BANCA GENERALI S.P.A.

DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
e successive modifiche

versione Aprile 2014

INDICE

INDICE 1
PARTE GENERALE 4
GLOSSARIO 5
1. PREMESSA 7
2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01 8
2.1 Introduzione 8
2.2 Fattispecie di reato 9
2.3 Le sanzioni 10
2.4 Vicende modificative dell'ente 10
2.5 I modelli di organizzazione e gestione 11
2.6 Le linee guida di categoria 11
3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI 13
3.1 La metodologia adottata 13
3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili" 13
3.2 Le schede illustrative 20
3.2.1 La struttura 21
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI 23
4.1 I contenuti del modello di organizzazione e gestione 23
4.2 Destinatari del Modello 23
4.3 La legge 24
4.4 Lo Statuto 25
4.5 Il Codice interno di comportamento 25
4.6 Le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 e la metodologia seguita per la loro adozione 25
4.7 La normativa interna aziendale 29
4.8 Il sistema di corporate governance 29
4.9 Il sistema dei controlli interni 31
4.10 Il sistema delle deleghe e la struttura organizzativa 34
5. SISTEMA DISCIPLINARE 36
5.1 Funzioni del sistema disciplinare 36
5.2 Procedimento e misure disciplinari 36
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 38
6.1 Identificazione 38
6.2 Requisiti di eleggibilità e cause di revoca 38
6.3 Compiti e poteri 39
6.4 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 40
6.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 41
6.6 Flussi occasionali: segnalazioni all'Organismo di Vigilanza che rivestono particolare carattere di urgenza 41
6.7 Flussi informativi periodici 42
6.8 Raccolta e conservazione delle informazioni 43
6.9 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari 43
7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO 45
7.1 Verifiche e controlli sul Modello 45
7.2 Aggiornamento e adeguamento 45
8. PIANO DI COMUNICAZIONE 47
8.1 Introduzione 47
8.2 Diffusione e formazione 47
8.3 Clausole contrattuali 48
PARTE SPECIALE 49
1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01 50
TITOLO I - NORME GENERALI 50
Art. 1 - Definizioni 50
Art. 2 - Fonti normative 50
Art. 3 - Principi di comportamento 51

Art. 4 - Obblighi di informazione 52
TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **52**
Art. 5 - Segnalazione del contatto 52
Art. 6 - Cautele nei rapporti con la pubblica amministrazione 53
Art. 7 - altre regole di condotta da rispettare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione 53
Art. 8 - Procedimento 54
Art. 9 - Conflitto di interessi 54
Art. 10 - Stipulazione di contratti 54
Art. 11 - Condizioni di contratto 55
Art. 12 - Adempimento: valutazioni tecniche ed economiche 55
Art. 13 - Pagamento 55
Art. 14 - Indebita dazione di denaro o altra utilità 55
Art. 15 - Distribuzione di omaggi 56
Art. 16 - Scelta delle controparti contrattuali 56
Art. 17 - Liquidazione parcelle 57
Art. 18 - Controllo sulle informazioni 57
Art. 19 - Ispezioni 57
TITOLO III - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI **57**
Art. 20 - Principi generali di comportamento 57
TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI **58**
Art. 21 - Principi generali di comportamento 58
Art. 22 - Ulteriori condotte vietate 59
TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN FALSITA' DI MONETE E VALORI, DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA **60**
Art. 23 - Principi generali di comportamento 60
TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO **60**
Art. 24 - Principi generali di comportamento 60
TITOLO VII - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI **61**
Art. 25 - Principi generali di comportamento 61
TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA **62**
Art. 26 - Principi generali di comportamento 62
TITOLO IX – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE **62**
Art. 27 - Principi generali di comportamento 62
TITOLO X – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA **63**
Art. 28 - Principi generali di comportamento 63
TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI **63**
Art. 29 - Principi generali di comportamento 63
TITOLO XII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE **64**
Art. 30 - Principi generali di comportamento 64
TITOLO XIII - DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI **64**
Art. 31 - Sanzionabilità del tentativo 64
Art. 32 - Controlli Interni 64
Art. 33 - Azione di risarcimento danni 64
Art. 34 - Azione disciplinare 64
Art. 35 - Sanzioni 65
Art. 36 - Trasmissione ed attuazione del codice ex 231 65
2. SISTEMA SANZIONATORIO **66**
2.1 Misure nei confronti del personale dipendente appartenente alle aree professionali e ai quadri direttivi 66
2.2 Misure nei confronti del personale dirigente 67
2.3 Misure nei confronti degli amministratori 67

2.4 Misure nei confronti dei promotori finanziari *68*
2.5 Misure nei confronti di altri destinatari *68*

ALLEGATI

All. 1 I reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies e 26 del D.Lgs 231/2001
All. 2 Schede illustrative delle attività sensibili
All. 3 Soggetti Apicali Destinatari del Modello

PARTE GENERALE

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

"D. Lgs. 231/01"	il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
"Banca" o "Società"	Banca Generali S.p.A.
"Capogruppo"	Assicurazioni Generali S.p.A.
"Gruppo"	BANCA GENERALI S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Gruppo Generali"	Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile
"Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello"	tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 della "Parte Speciale"
"Destinatari"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli "Apicali", i "Sottoposti"
"Apicali"	le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, cioè i componenti degli Organi Sociali, la Direzione Generale (composta da Direttore Generale e dai Condirettori Generali) nonché l'Alta Dirigenza munita di poteri delegati, identificabile nei Direttori Centrali.
"Sottoposti"	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali, ovvero tutto il restante personale (intendendosi con tale termine i dipendenti subordinati, i collaboratori legati da contratto dipendente a termine, i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Banca e gli stagisti) e i promotori

finanziari.

Rientrano inoltre tra i sottoposti, nei limiti del rapporto in essere, i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestano la loro collaborazione alla Banca per la realizzazione delle sue attività, ovvero i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali.

1. PREMESSA

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti Apicali o Sottoposti, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

L'inosservanza di tale disciplina può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche in via definitiva.

Tuttavia, qualora l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa.

Banca Generali S.p.A. (di seguito "Banca"), facendo riferimento alle linee guida emanate dalla propria Associazione di categoria (ABI), ha provveduto ad elaborare il presente ***Documento illustrativo del modello di organizzazione e gestione*** che si compone di:

- una **Parte Generale** che descrive, oltre che l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo della Società ed i principi etici e di *Corporate Governance*, anche il processo di definizione ed i principi di funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;

- una **Parte Speciale** che a sua volta è composta da:

    - le norme emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento;
    - il sistema sanzionatorio che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori, sindaci ed altri destinatari

- gli **Allegati** che raccolgono le principali fonti di produzione e di cognizione delle norme costituenti il Modello di Organizzazione e Gestione.

Ciascun Destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione della Parte Generale del presente documento sul sito internet della società **www.bancagenerali.it** e del gruppo bancario **www.bancagenerali.com**

2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01

2.1. INTRODUZIONE - 2.2. FATTISPECIE DI REATO - 2.3. LE SANZIONI - 2.4. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE - 2.5. I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 2.6. LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

2.1 INTRODUZIONE

Il "D. Lgs. 231/01", emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300[1], ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte dei soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.
La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto[2].

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.
Peraltro la responsabilità dell'ente sussiste anche quando: a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

[1] Il D.Lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25 ottobre 2000, n. 250.

[2] Art. 4 del D. Lgs. 231/2001: "*1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.*"

2.2 FATTISPECIE DI REATO

Occorre precisare che le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono, in linea generale, quelle espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter* 25, 25-*bis*, 25-*bis.1,* 25-*ter*, 25-*quater, 25-quater.1,* 25-*quinquies,* 25-*sexies,* 25-*septies,* 25-*octies,* 25-*novies*, 25-*decies, 25-undecies e 25-duodecies* del D. Lgs. 231/01.

Tali fattispecie, analiticamente descritte nell'allegato 1 al presente documento, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche "P.A.");
- reati informatici e connessi al trattamento illecito di dati;
- reati di criminalità organizzata;
- reati di falsità di monete e valori;
- reati contro l'industria e il commercio;
- reati societari;
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- reati contro la persona;
- abusi di mercato;
- reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- reati ambientali;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno e' irregolare.

Oltre alle fattispecie citate, la responsabilità amministrativa di un ente è prevista dalla L. 16 marzo 2006, n. 146 in relazione a reati quali associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, reati relativi ad immigrazioni clandestine, intralcio alla giustizia e favoreggiamento personale, ove si configurino quali reati transnazionali. Ai sensi della medesima legge, si definisce quale transnazionale un reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché:

a) sia commesso in più di uno Stato;
b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

2.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 a carico degli enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati di cui al paragrafo 2.2, possono essere di natura pecuniaria e interdittiva. In caso di prodotto o profitto di rilevante entità la sanzione può essere aumentata fino a 10 volte tale prodotto o profitto.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Non sono previste sanzioni interdittive per i reati e illeciti di abuso di mercato (art 25-sexies).

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, come pena accessoria, anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa. In linea generale, nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.
Per quanto concerne le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D. Lgs. 231/01 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Il D. Lgs. 231/01 prevede anche forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231/01, l'adozione e l'efficace attuazione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituiscono una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione e la non efficace attuazione del Modello.

2.6 LE LINEE GUIDA DI CATEGORIA

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni

sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

In argomento l'Associazione Bancaria Italiana (ABI) ha emanato le "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche", definendo gli elementi fondamentali che, in una Banca, contribuiscono a definire un modello di organizzazione e gestione conforme alle previsioni del D.Lgs.231/01.

Alla luce di tale sistema normativo, l'ABI individua gli elementi fondamentali componenti un modello di organizzazione idoneo a prevenire i reati di cui al D.Lgs.231/01:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- previsione di regole dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Banca in relazione ai reati da prevenire e individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie: Procedure Operative, Codice Etico;
- nomina di un organismo di controllo interno che abbia il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e gestionale adottato dall'ente, e di curarne l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato al controllo;
- definizione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto del modello di organizzazione e delle norme di comportamento previste;
- pubblicità e diffusione del modello organizzativo adottato dalla Banca;
- formazione del personale in materia di responsabilità amministrativa degli enti e sulle componenti del modello adottato dalla Banca.

3. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

3.1. LA METODOLOGIA ADOTTATA – 3.1.1. *Individuazione delle attività "sensibili"* – 3.2. LE SCHEDE ILLUSTRATIVE - 3.2.1. *La struttura*

3.1 LA METODOLOGIA ADOTTATA

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/01 indica, come uno dei requisiti del Modello, l'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01.

Si è, pertanto, analizzata la realtà operativa aziendale nelle aree/settori aziendali in cui è possibile la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, evidenziando i momenti e i processi maggiormente rilevanti.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

Al fine di individuare specificatamente e in concreto le aree a rischio all'interno della Società, si è proceduto con un'analisi della struttura societaria e organizzativa della Banca.

3.1.1 Individuazione delle attività "sensibili"

Con riferimento alle aree di reato precedentemente indicate (cfr. par. 2.2) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le attività "sensibili" al rischio di commissione dei reati medesimi.

Per quanto concerne i ***reati contro la Pubblica Amministrazione*** sono state considerate a rischio le attività che presuppongono la gestione di un rapporto diretto con Enti della Pubblica Amministrazione, quelle in cui la Banca operi in qualità di incaricato di pubblico servizio, ed i processi aziendali strumentali alla formazione di riserve occulte e/o utilità da utilizzare a fini corruttivi.

Nello specifico, sono state individuate le seguenti attività sensibili a reati contro la Pubblica Amministrazione:

1. Gestione dei rapporti con esponenti delle Autorità di Vigilanza;
2. Gestione della formazione finanziata;
3. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e degli accordi transattivi;
4. Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
5. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
6. Gestione dei rapporti di risparmio amministrato, gestito e assicurativo relativi ad Enti Pubblici;

7. Gestione degli adempimenti svolti dalla Banca in qualità di banca agente o delegata da Ente Pubblico (quali riscossione di tributi, gestione delle imposte in qualità di sostituto d'imposta, pagamento delle pensioni…);
8. Selezione ed assunzione del personale;
9. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
10. Gestione dei rimborsi spese;
11. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere.

In astratto, sono altresì attività sensibili a reati contro la Pubblica Amministrazione le seguenti attività che tuttavia non sono previste nell'attuale operatività della Banca:

12. Gestione dei finanziamenti agevolati;
13. Gestione di convenzioni con Enti Pubblici per l'offerta rivolta ai dipendenti pubblici di prodotti e servizi bancari, d'investimento e assicurativi o l'erogazione di finanziamenti agevolati;
14. Partecipazione a procedure pubbliche di gara per l'aggiudicazione di concessioni da parte di Enti Pubblici.

Si precisa altresì che nell'ambito delle attività sottese alla gestione dei contenziosi giudiziali, potrebbe verificarsi anche il rischio di commissione del reato di ***induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria***,

In merito alla responsabilità amministrativa dell'ente per i ***reati informatici***, introdotta dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, le attività "sensibili" sono connesse alla gestione e utilizzo dei sistemi informatici.

A tal proposito, si precisa che la Banca utilizza un sistema informatico e di telecomunicazione finalizzato a gestire la complessità del contesto operativo e normativo in cui opera, come espressamente richiesto anche dalle specifiche normative in materia.

In tale contesto, il sistema informativo legacy della Banca è gestito in full outsourcing (Application Management e Facility Management) da parte di un centro servizi esterno. La fornitura di hardware, servizi di connettività e applicazioni standard (Facility Management) nonché servizi di gestione di applicazioni informatiche è invece delegata ad una Società appartenente al Gruppo Generali.

Si rileva, peraltro, che mediante l'accesso alle reti informatiche potrebbero essere integrate anche le condotte illecite riferite ai **reati in materia di violazione del diritto d'autore**.

Le attività potenzialmente "sensibili" al rischio di commissione di ***reati societari*** attengono, invece, agli adempimenti societari di seguito indicati:

1. Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere;
2. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo;
3. Attività di preparazione delle riunioni assembleari;

4. Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie.

Ulteriori rischi nell'area dei reati societari derivano inoltre da possibili lle condotte di "Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza" e di "Corruzione tra privati" per le attività di:

5. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
6. Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e degli accordi transattivi;
7. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali;
8. Selezione e assunzione del personale;
9. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
10. Gestione dei rimborsi spese.

Le seguenti attività risultano invece sensibili anche al rischio reato di "Aggiotaggio":

11. Operazioni su strumenti finanziari;
12. Diffusione di informazioni all'esterno.

Con riferimento ai ***reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita***, la Banca ha adottato tutte le misure richieste dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio, emanando disposizioni interne sulle modalità di adeguata verifica della clientela, di monitoraggio del rischio riciclaggio, di registrazione nell'Archivio Unico Informatico, di comunicazione delle violazioni dei divieti in tema di denaro contante e dei titoli al portatore, di segnalazione delle operazioni sospette e di gestione delle black list diffuse dal GAFI o dall'UIF (o da altre autorità eventualmente competenti). Il presidio su tali attività è svolto operativamente dalla funzione antiriciclaggio istituita in conformità alle Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia.
Le aree maggiormente "sensibili" per i reati di cui sopra sono le seguenti:

1. Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione di servizi bancari, servizi d'investimento ed erogazione del credito alla clientela;
2. Gestione di valori;
3. Operazioni su strumenti finanziari;
4. Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie;
5. Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni;
6. Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali.

Per quanto concerne i ***reati con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico***, i ***reati di criminalità organizzata***, i ***reati contro la persona*** e i **reati contro l'industria e il commercio** si osserva che, nell'esercizio dell'attività bancaria e finanziaria è di particolare evidenza il rischio di mettere a disposizione di clientela appartenente o comunque contigua alla malavita organizzata servizi, risorse finanziarie o disponibilità economiche che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.
Il rischio che siano posti in essere i reati di cui sopra nell'ambito dell'attività bancaria, riguarda, pertanto, principalmente le attività di instaurazione dei rapporti con la

clientela, di trasferimento di fondi e l'operatività di "sportello", attività che, ai fini della prevenzione dei reati in questione, si devono basare sul fondamentale principio dell'adeguata conoscenza della clientela. Tale principio rappresenta uno dei fondamentali requisiti stabiliti dal D. Lgs. n. 231/2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.
Le attività sopra individuate sono le medesime nelle quali è più alto il rischio che si verifichino anche reati di riciclaggio. Pertanto, ai fini della prevenzione dei reati sopra illustrati, sono ritenuti idonei i principi di controllo e di comportamento individuati ai fini del contrasto e prevenzione della commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni o utilità di provenienza illecita.

Per quanto concerne i ***reati in falsità di monete e valori*** le attività "potenzialmente" sensibili sono quelle connesse ai processi di sportello, di messa in circolazione di valori.

L'art. 9 della legge 18 aprile 2005, n.62 (legge comunitaria 2004) ha esteso la punibilità delle società alle ipotesi di commissione dei reati (e illeciti amministrativi), di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dal Testo Unico della Finanza (artt. 184 e 185), da parte di uno dei soggetti in posizione apicale all'interno della società o comunque da persone sottoposte alla vigilanza e controllo di questi (art 25 sexies D. Lgs. 231/01), rendendo applicabili a tali illeciti le esimenti del D. Lgs. 231/01.

Le attività potenzialmente sensibili che fanno riferimento ad ***abusi di mercato*** sono quelle connesse alla negoziazione titoli, ai collocamenti, alla gestione dei rapporti con la stampa. In presenza di operazioni richieste dai clienti che facciano sospettare la commissione di uno degli illeciti di "Abuso di informazione privilegiata" o di "Manipolazione del mercato", esiste (ai sensi dell'art. 187-novies T.U.F.) un obbligo di segnalazione in capo all'intermediario; tuttavia non può escludersi che, in astratto, si possa configurare un coinvolgimento della Banca nell'illecito commesso dal cliente in relazione alle concrete modalità di svolgimento delle attività da parte della Banca. In adempimento alla normativa di settore, la Banca ha approntato presidi organizzativi per il trattamento delle informazioni privilegiate e l'individuazione delle operazioni sospette di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

La legge 123 del 3 agosto 2007 ha introdotto nel D. Lgs. 231 la responsabilità delle società in relazione ai ***reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro*** (art. 25-*septies*); successivamente, è stato emanato il c.d. Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 come modificato dal D. Lgs. 3 agosto 2009 n.106) che ha profondamente riordinato le molteplici fonti normative previgenti in materia. Per quanto concerne la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 300 ha modificato l'art. 25-septies del D. Lgs. n. 231/2001 lasciando nella sostanza immutata l'individuazione delle fattispecie penali che costituiscono reati presupposto, mentre l'art. 30 ha inoltre esplicitato le caratteristiche che deve presentare il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine della prevenzione dei reati in esame. Le attività

potenzialmente "sensibili" in tal senso sono quelle connesse alla individuazione, predisposizione, manutenzione e verifica periodica della sicurezza del posto di lavoro come da normativa vigente e ai relativi rapporti con le autorità preposte al controllo, anche in caso di ispezioni in loco.

La Legge 23 luglio 2009 n. 99, "Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia" ha introdotto la responsabilità da reato degli Enti per alcuni ***reati in materia di violazione del diritto d'autore*** (L. n. 633/1941) al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa. Con riferimento all'operatività della Banca, i rischi di commissione di tali reati possono presentarsi più verosimilmente nell'approvvigionamento o nell'utilizzo di prodotti, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno, strumentali all'attività della Banca.

L'art. 25-undecies del D. Lgs. n. 231/2001 individua i ***reati ambientali*** dai quali discende la responsabilità amministrativa degli enti.
Trattasi di reati descritti nel codice penale, nel D. Lgs. n. 152/2006 (Codice dell'ambiente) e in varie leggi speciali, sia di natura delittuosa, puniti in presenza di dolo, sia di tipo contravvenzionale, per i quali non è richiesta la condotta intenzionale, ma è sufficiente la sola colpa.
Con riferimento all'operatività bancaria, i rischi di commissione dei reati ambientali possono presentarsi più verosimilmente, in relazione al rischio di mettere a disposizione risorse finanziarie o disponibilità economiche alla clientela, che risultino strumentali al perseguimento delle attività illecite in questione.
Non possono tuttavia escludersi i rischi di diretta commissione di illeciti concernenti in particolare la produzione di rifiuti, gli scarichi, le emissioni in atmosfera e l'inquinamento del suolo. Sul punto, coerentemente con il Codice Interno di Comportamento adottato dalla Banca che individua la tutela dell'ambiente tra i propri valori di riferimento e il Gruppo Generali ha adottato una specifica Politica Ambientale, recepita dalla Banca.

L'art. 1 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 recante "Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare" ha altresì esteso la responsabilità amministrativa degli enti al reato di "**impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**", disciplinato dall'art. 22, comma 12-bis, del d.lgs 25 luglio 1998, n. 286 recante il "Testo Unico sull'immigrazione".
In proposito, i soggetti coinvolti nel processo di selezione e assunzione del personale sono tenuti ad osservare i principi di comportamento ai fini della prevenzione e contrasto del reato, enunciati nel presente documento**.**

In merito ai ***reati transnazionali***, infine, alla luce della struttura (i reati devono comunque essere a configurazione transnazionale) e della natura delle condotte punite dalle fattispecie criminose illustrate al Par. 2.2., si ritiene che tali disposizioni non abbiano un impatto significativo sulla Società e che, comunque, i rischi residuali di commissione di tali reati trovino adeguata copertura nei presidi già attualmente in essere in Banca Generali, in particolare in materia di rispetto della normativa antiriciclaggio e delle misure di contrasto al terrorismo.

Di seguito si riporta, per maggior dettaglio, una tabella illustrativa delle attività sensibili a rischio reato individuate ai fini del presente Modello.

ATTIVITA' SENSIBILE	AREA REATO	DESCRIZIONE
Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari	Trattasi delle attività inerenti la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza riconducibili alle seguenti tipologie: - elaborazione/trasmissione delle segnalazioni occasionali o periodiche alle Autorità di Vigilanza; - richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni; - riscontri ed adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza; - gestione dei rapporti con i Funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive.
Gestione della formazione finanziata	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività finalizzate all'ottenimento di finanziamenti, sovvenzioni o contributi da parte di Enti Pubblici a sostegno di iniziative di formazione (ad es. Fondo Banche e Assicurazioni)
Gestione dei contenziosi giudiziari, stragiudiziari e degli accordi transattivi	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Trattasi delle attività connesse alla gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico, ecc.) in coordinamento con gli eventuali professionisti esterni incaricati
Gestione degli acquisti di beni, servizi e degli incarichi professionali	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico Delitti contro la persona Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Trattasi delle attività di definizione e gestione del budget, gestione degli approvvigionamenti e dei fornitori. Il processo di applica anche al bene costituito da consulenze o opere dell'ingegno.
Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso Enti della Pubblica Amministrazione	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di gestione di eventuali richieste di autorizzazione ad Enti della Pubblica Amministrazione o dell'esecuzione di adempimenti in generale verso Enti della Pubblica Amministrazione, tra cui ad esempio: - gestione dei rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali e realizzazione, nei tempi e nei modi previsti, degli adempimenti di legge in materia di lavoro e previdenza (INPS, INAIL, INPDAP, Direzione Provinciale del Lavoro, Medicina del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Enti pubblici locali, ecc.); - gestione dei rapporti con le Camere di Commercio per l'esecuzione delle attività inerenti al registro delle imprese; - gestione dei rapporti con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con le Agenzie Fiscali e con gli Enti pubblici locali per l'esecuzione di adempimenti in materia di imposte; - ecc.
Gestione di rapporti di risparmio amministrato, gestito e assicurativo intestati ad Enti Pubblici	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi dell'attività di offerta fuori sede (o in sede) a clientela istituzionale appartenente alla Pubblica Amministrazione a partire dalla fase di gestione dei rapporti pre-contrattuali con la Pubblica Amministrazione finalizzati alla stipula di contratti di risparmio amministrato, gestito e assicurativo fino al perfezionamento del contratto con l"Ente (predisponendo tutte le informative necessarie alla successiva fase di gestione del contratto stesso) e la successiva gestione amministrativa dei prodotti e servizi bancari, finanziari assicurativi stipulati e relativa gestione dell'informativa e rendicontazione di legge
Gestione degli adempimenti svolti dalla Banca in qualità di banca agente o delegata da Ente	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi di quelle attività gestite dal settore bancario in campo monetario, valutario, fiscale o finanziario in sostituzione di enti pubblici economici (in qualità di banca agente o delegata da ente pubblico) rispetto alle quali, secondo la giurisprudenza, l'operatore bancario riveste il ruolo di incaricato di pubblico servizio.

Pubblico: riscossione di tributi, gestione delle imposte in qualità di sostituto d'imposta, pagamento delle pensioni		
Selezione e assunzione del personale	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Trattasi delle attività di selezione ed assunzione del personale
Gestione degli omaggi, delle spese di rappresentanza, delle iniziative di beneficenza e delle sponsorizzazioni	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Delitti di criminalità organizzata Delitti contro la persona	Trattasi delle attività di gestione dei beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, clienti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.
Gestione dei rimborsi spese	Reati contro la Pubblica Amministrazione Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione delle trasferte di lavoro e rimborso delle spese sostenute al personale
Gestione finanziamenti agevolati	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di erogazione di agevolazioni pubbliche alle imprese e/o privati, a valere su fondi regionali, nazionali e comunitari. Tali attività non sono previste nell'attuale operatività della Banca
Gestione di convenzioni con Enti Pubblici per l'offerta rivolta ai dipendenti pubblici di prodotti e servizi bancari, d'investimento e assicurativi o l'erogazione di finanziamenti agevolati	Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività di gestione delle convenzioni stipulate con gli Enti pubblici, a seguito aggiudicamento di una procedura di gara, volte a definire ed applicare tassi e condizioni sui prodotti convenzionati ed a mantere rapporti commerciali con la controparte. Tali attività non sono previste nell'attuale operatività della Banca
Partecipazione a procedure pubbliche di gara per l'aggiudicazione di concessioni da parte di enti pubblici	Reati contro la Pubblica Amministrazione Delitti contro l'industria ed il commercio	Trattasi delle attività propedeutiche alla partecipazione a gare pubbliche per l'aggiudicazione di appalti di servizi. Tali attività non sono previste nell'attuale operatività della Banca
Tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere	Reati Societari Reati contro la Pubblica Amministrazione	Trattasi delle attività finalizzate alla formazione e gestione dell'informativa finanziaria, tra cui assumono particolare rilievo le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, delle situazioni contabili infrannuali e l'alimentazione del reporting package per il bilancio consolidato del Gruppo, la determinazione degli oneri fiscali e lo svolgimento degli adempimenti relativi alle imposte dirette e indirette.
Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione ed altri organi societari e relativa redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge
Attività di preparazione delle riunioni assembleari	Reati Societari	Trattasi delle attività di gestione dell'assemblea degli azionisti

Gestione delle partecipazioni, delle operazioni sul capitale sociale e delle operazioni straordinarie	Reati Societari Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Trattasi delle attività connesse a: - acquisizione, gestione e cessione di partecipazioni al capitale di altre società; - formazione e gestione del capitale sociale (riduzioni e aumenti di capitale, ripartizioni di utili, restituzioni dei conferimenti, sottoscrizioni di azioni della controllante); - gestione delle operazioni straordinarie (es. fusioni)
Operazioni su strumenti finanziari (in qualità di Banca emittente, investitore, negoziatore e gestore)	Reati Societari Abusi di mercato Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Trattasi delle attività di trading effettuate dalla Banca per conto proprio e per conto dei Clienti, ovvero: - gestione del portafoglio titoli di proprietà; - esecuzione di ordini per conto dei clienti e ricezione e trasmissione ordini; - negoziazione per conto proprio concluse in contropartita diretta con la clientela; - gestione di portafogli.
Diffusione di informazioni all'esterno	Reati Societari Abusi di mercato	Trattasi delle attività riguardanti il trattamento delle informazioni privilegiate, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, la gestione delle comunicazioni della Banca al mercato ed, in genere, all'esterno, intendendosi con tale espressione qualsiasi diffusione di notizie, dati o informazioni nell'ambito dei rapporti di business, delle attività di marketing o promozionali, dei rapporti con i mezzi di informazione, oltre che le comunicazioni di carattere obbligatorio c.d. price sensitive.
Adempimenti antiriciclaggio nella prestazione di servizi bancari, servizi d'investimento ed erogazione del credito alla clientela	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico Delitti di criminalità organizzata Delitti contro la persona Delitti contro l'industria ed il Commercio Reati ambientali	Trattasi di tutte le attività che prevedono la prestazione di servizi bancari e d'investimento alla clientela e prevedono la gestione dei conseguenti adempimenti dettati da normative "antiriciclaggio", ovvero: - l'instaurazione e la gestione di rapporti continuativi con la clientela; - concessione ed erogazione del credito; - il trasferimento di fondi; - l'operatività di sportello; - le attività di offerta fuori sede effettuata tramite la rete dei promotori finanziari.
Gestione di valori	Reati in falsità di monete e valori Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	Trattasi delle attività di trattamento e ricircolo del contante, monete e valori (operazioni di sportello, gestione ATM, rimessa valori alle Filiali e versamenti in Banca d'Italia, contazione esterna), del controllo sugli stessi, e degli adempimenti conseguenti all'individuazione di banconote sospette di falsità (ritiro delle banconote, compilazione verbale, trasmissione del verbale e della banconota alle Autorità competenti ed archiviazione della documentazione).
Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	Reati informatici e trattamento illecito di dati Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Trattasi delle attività connesse alla gestione della sicurezza informatica: - analisi del rischio IT; - definizione dei requisiti di sicurezza IT; - gestione degli accessi alle risorse informatiche e servizi di sicurezza IT; - gestione della normativa e architettura di sicurezza informatica; - monitoraggio degli eventi di sicurezza informatica; - progettazione e realizzazione di soluzioni di sicurezza informatica; - gestione della sicurezza fisica centrale e periferica dei sistemi ed apparati IT; - gestione del processo di prevenzione delle frodi informatiche; - definizione della policy aziendale sull'utilizzo improprio di beni aziendali; - gestione dell'approvvigionamento di beni informatici (software e hardware) strumentali all'attività della Banca.
Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Reati in materia di sicurezza sul lavoro	Trattasi degli adempimenti riguardanti qualunque tipologia di attività finalizzata a sviluppare e assicurare un sistema di prevenzione e protezione dei rischi esistenti sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.
Gestione dei rischi ambientali	Reati ambientali	Trattasi della gestione delle attività a possibile impatto ambientale, quali la gestione delle risorse immobiliari, la gestione dei rifiuti e la gestione degli acquisti

3.2 LE SCHEDE ILLUSTRATIVE

Per ognuna delle attività "sensibili" individuate è prevista la predisposizione di una scheda illustrativa che contenga la descrizione sintetica dei controlli esistenti nell'ambito delle medesime attività, preliminarmente identificati sulla base della loro

adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze di controllo ai fini del D. Lgs. 231/01, e che rappresentano solo una parte degli "standard" costituenti il complessivo Sistema dei Controlli Interni della Banca.

I controlli, così definiti, sono stati distinti tra "generali" e "specifici"; questi ultimi risultano particolarmente funzionali al contenimento del rischio di commissione di reati perseguibili ai sensi del D. Lgs. 231/01.

3.2.1 La struttura

Nella compilazione delle schede illustrative è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

Parte introduttiva

Titolo:	riporta la denominazione dell'attività sensibile
Aree sensibili:	individua le aree reato impattate
Descrizione:	riporta la descrizione dell'attività sensibile
Nota sul contenuto:	contiene esemplificazioni delle condotte a rischio reato
Unità organizzative interessate:	elenca le unità organizzative interessate in senso ampio nel processo operativo o nel controllo dell'attività sensibile;
Altre entità:	identifica gli eventuali enti esterni alla Società coinvolti nei processi operativi in esame
Processi:	indica i processi aziendali impattati dallo svolgimento dell'attività sensibile
Procedure:	riporta le procedure organizzative applicabili
Normativa interna:	indica le fonti normative interne applicabili (regolamenti, codici, policy, circolari, comunicazioni, ordini di servizio)

Parte descrittiva dei controlli

a) Controlli generali:	segregazione di responsabilità;
	separazione delle funzioni/processo;
	sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi;
	tracciabilità;
b) Controlli specifici:	le tipologie variano in relazione alla singola attività sensibile.
	Possono attenere, a titolo di esempio, a:
	controlli preventivi, obblighi di monitoraggio, formazione specifica, obblighi di segnalazione di

determinate operazioni, necessità di autorizzazione, di deroghe a procedure interne, flussi informativi/reporting,

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE - 4.2 I DESTINATARI DEL MODELLO – 4.3 LA LEGGE – 4.4 LO STATUTO – 4.5 IL CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO – 4.6 LE NORME EMANATE AI FINI DEL D.LGS. 231/01 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE – 4.7 LA NORMATIVA INTERNA AZIENDALE - 4.8 IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE – 4.9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI – 4.10 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

4.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

La Banca, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di *governance* aderente ad elevati *standard* etici ed, al contempo, garante di un'efficiente gestione dell'attività aziendale, ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione un modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

In particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del D.Lgs.231/01 un modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Alla luce delle considerazioni che precedono, la Banca, sulla scorta delle indicazioni fornite dai codici di comportamento elaborati dalle più rappresentative associazioni di categoria, in particolare delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ABI, ha definito i principi generali per il proprio Modello.

Il Modello della Banca, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall'insieme organico dei principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell'attività sociale e strumentali, tra l'altro, alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato alla prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

4.2 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai componenti degli organi sociali, da tutto il personale di Banca Generali (dirigenti, quadri direttivi, impiegati, ivi compresi i collaboratori legati da contratti a termine, i dipendenti di società del gruppo in distacco presso la società, gli stagisti), dai

promotori finanziari e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

I sopraindicati destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, devono attenersi:

- alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla Banca;
- alle previsioni dello Statuto sociale;
- al Codice Interno di Comportamento e all'ulteriore normativa interna adottata dalla Società;
- alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- alle disposizioni dell'Amministratore Delegato;
- alle deliberazioni dei Comitati istituiti;
- alle disposizioni interne emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

Tutte le norme introdotte dalle fonti di cui sopra costituiscono parte integrante del Modello.

Inoltre, al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, ai soggetti esterni (intendendosi per tali i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, i lavoratori autonomi o parasubordinati, ecc.) che, in ragione di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Banca, viene richiesto - mediante l'apposizione di una clausola contrattuale - l'impegno a conformarsi alle prescrizioni del d.lgs. 231/01 in relazione all'esercizio della propria attività, nonché al rispetto delle regole di condotta adottate dalla Società per la prevenzione dei reati (tra cui le "Norme emanate ai fini del d.lgs. 231/01 rappresentate nella Parte Speciale del presente documento").

4.3 LA LEGGE

La generalità dei consociati è tenuta all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario. La legge, intesa in tale senso ampio, non costituirebbe, perciò, a stretto rigore, parte del Modello, essendone al di fuori.

La Società, peraltro, coerentemente con il tradizionale impegno di legalità, riflesso anche nel Codice Interno di Comportamento, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così, tramite un rinvio recettizio, anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbio sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

4.4 LO STATUTO

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario della Banca.
Allo Statuto, è data idonea ed ampia diffusione, anche tramite la pubblicazione nel sito *internet* della Società.
I principi del governo societario posti dallo Statuto e dalle altre fonti di grado subordinato sono illustrati nel Regolamento Interno della Società.

Il Regolamento Interno contiene la rappresentazione delle strutture e delle funzioni aziendali. Le relative variazioni organizzative vengono portate a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione.

4.5 IL CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Il Codice Interno di Comportamento definisce le regole di comportamento a cui devono attenersi i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti, i promotori finanziari ed i collaboratori di Banca Generali, nei rapporti con i colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori e con gli altri stakeholders del Gruppo.
Per tale motivo il Codice Interno di Comportamento, è considerato parte integrante del Modello.

All'interno del Codice Interno di Comportamento, sono esplicitate tra l'altro le regole ed i principi attinenti a:

- la Responsabilità sociale d'impresa;
- la promozione della diversità e dell'inclusione;
- la Sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro;
- la Protezione del patrimonio aziendale;
- la libera concorrenza e l'antitrust;
- la lotta alla corruzione e alla concussione.

4.6 LE NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01 E LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA LORO ADOZIONE

L'attività di analisi dei processi aziendali, condotta nelle forme e nei modi descritti nel capitolo precedente, ha consentito di individuare quelle aree ove si è ritenuto potesse determinarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, nonché gli *owner* dei processi ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifiche procedure di rilevazione (colloqui con gli *owner* ed utilizzo di questionari) le potenziali "aree di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

E' stata, quindi, valutata la congruità o meno delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate una serie di norme in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati attraverso sistemi di controllo sulle attività, di tracciabilità dei processi e di segregazione di responsabilità.

In particolare, al fine, anche se non esclusivo, di evitare la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la Banca ha ritenuto opportuno emanare una serie di disposizioni, a carattere generale o speciale. Tali norme sono raccolte nella Parte Speciale del presente documento, predisposta per le diverse categorie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/01.

Nella predisposizione di tali norme, la Banca si è ispirata al Documento Illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione della Capogruppo, ed alle Linee Guida ABI per il settore bancario.

Si è, altresì, tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Banca, in virtù delle descritte previsioni dell'Autorità di Vigilanza, e , rilevati in fase di analisi dei processi, in quanto idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree "sensibili".

Il complesso delle norme così individuate è stato ritenuto idoneo a prevenire un numero rilevante di reati ai fini del D. Lgs. 231/01, salvo il caso della fraudolenta elusione.

In particolare, la norma in tema di segnalazione del contatto con la Pubblica Amministrazione e di documentazione dei processi permette di ricostruire la formazione degli atti ed i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate. In questo modo, è agevolato il controllo sull'attività dei Destinatari al fine di evitare la commissione dei reati di corruzione e concussione ai danni della Pubblica Amministrazione.

Al fine di rispettare il principio della separazione delle funzioni la Società cura che non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono ed attuano le decisioni, coloro che danno evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema dei controlli interni.

Per ridurre il rischio di dazione indebita di denaro è stata vietata la corresponsione di compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, promotori finanziari o a soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Banca e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza ed in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe. Anche la disciplina adottata per l'effettuazione dei pagamenti per conto della Società è finalizzata ad impedire la commissione dei reati di corruzione e concussione a danno della Pubblica Amministrazione, in particolare tramite la limitazione dell'uso del contante e l'obbligo di rendiconto.

A prevenire l'indebita dazione di altra utilità vi è tutta un'altra serie di norme e di controlli; in particolare:

- l'indebita dazione di omaggi è evitata dalla norma che restringe la possibilità di effettuare tali forme di riconoscimento alle sole ipotesi previste dalla normativa aziendale, che siano coerenti con le mansioni e l'attività svolta;
- l'indebita attribuzione di altra utilità attraverso deroghe migliorative alle condizioni contrattuali normalmente applicate ovvero nell'ambito

dell'esecuzione dei contratti già stipulati è impedita dalle norme che impongono una particolare procedura in materia.

Analogamente, gli obblighi di rendiconto, di segnalazione e di controllo sono considerati validi strumenti di contrasto alla commissione del reato di malversazione ai danni dello Stato o di organismi comunitari.

La disciplina dei flussi di informazione a soggetti pubblici (siano essi lo Stato Italiano o gli organismi comunitari) ed ai terzi in generale è stata dettata nel titolo dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione al fine di prevenire la commissione del reato di truffa per l'indebita percezione di erogazione pubbliche. Tuttavia, essa costituisce anche un valido strumento di contrasto di quei reati societari che si realizzano attraverso la comunicazione di dati e notizie non veritiere.

Per quanto concerne i reati di frode informatica, si ritiene che i presidi attivati anche con la collaborazione degli outsourcer che forniscono alla Banca infrastrutture e servizi informatici siano idonei a contenere i rischi connessi all'utilizzo dei sistemi informatici per il compimento dei reati di cui trattasi. A tal proposito si evidenzia che le misure di sicurezza adottate da tali outsourcer sono oggetto di revisione periodica da parte della Banca.

Il rischio relativo ai reati in falsità di monete e valori appare ipotizzabile in ragione di specifiche attività della Banca, anche secondo le valutazioni espresse dall'ABI. In relazione ad essi è stato oggetto di verifica il sistema dei controlli interni relativamente alle specifiche aree di rischio, individuando e, ove necessario migliorando, i meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni, al fine di garantire la verificabilità e la documentazione delle varie fasi del processo decisionale, così da impedire gestioni improprie di risorse finanziarie dell'ente.

In relazione ai reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato la Banca ha individuato le specifiche aree di rischio, ed è stata valutata l'idoneità delle procedure esistenti a prevenire la commissione di tali illeciti.

In ogni caso si specifica che i poteri attribuiti all'Organismo di Vigilanza di attuare in modo efficace il Modello e di monitorare i comportamenti aziendali, anche mediante controlli a campione sugli atti ed i processi aziendali, costituiscono un valido presidio delle attività potenzialmente a rischio.

Nella predisposizione delle norme volte ad impedire la commissione di reati societari è stato esaminato il ruolo dei seguenti elementi:

- struttura organizzativa e sistema delle deleghe;
- il sistema di controllo di gestione;
- la funzione di compliance, di internal audit e la revisione contabile;
- la normativa interna;
- l'appartenenza della Società a settore sottoposto a vigilanza

Più in generale, è stato esaminato il sistema dei controlli interni, costituito dall'insieme dei processi attuati dagli organi dell'azienda e dalle unità organizzative a ciò preposte, finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie: a) efficacia ed efficienza delle attività; b)

attendibilità delle informazioni, sia per i terzi che per fini interni; c) conformità a leggi, regolamenti norme e procedure interne dell'attività dell'azienda.

In relazione ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, pur emergendo limitate possibilità di coinvolgimento della Banca in reati della fattispecie, si rileva l'attivazione di presidi idonei a contrastare eventi negativi.

Le norme relative agli obblighi di segnalazione di operazioni potenzialmente sospette e delle infrazioni a quanto disposto dalla normativa antiriciclaggio in materia di trasferimento di contanti e titoli al portatore, unitamente ai controlli a distanza effettuati dalle strutture accentrate ed alla rilevazione automatica di eventuale operatività anomala posta in essere dalla clientela, consentono, tramite un processo che prevede un iter valutativo che include diversi soggetti e funzioni aziendali tra loro indipendenti, di presidiare il rischio di coinvolgimento della Banca in fenomeni connessi al riciclaggio e al finanziamento al terrorismo.

La valutazione di tale sistema ha rivelato che l'insieme delle norme già vigenti è, di per sé, idoneo a contrastare efficacemente (*i.e.* a ridurre ad un livello accettabile) il rischio di commissione di reati in ambito societario.
In particolare, tra gli strumenti specifici già esistenti e diretti a disciplinare l'attività dell'azienda, sono stati individuati:

- le previsioni di legge, con particolare riferimento al Codice Civile, al Testo Unico della Finanza, al Testo Unico Bancario ed alle normative emanate dalle Autorità di Vigilanza;
- i principi di Corporate Governance della Banca;
- il Codice Interno di Comportamento;
- il Sistema dei Controlli Interni nonché il sistema del controllo di gestione;
- le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario della Banca;
- la normativa interna aziendale.

Si dà, quindi, atto che il sistema dei controlli e le prescrizioni contenute nei documenti sopra elencati – che, pur non essendo qui riportate, fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che il presente documento intende illustrare – sono sufficienti ad evitare la commissione di un numero rilevante di reati e sono strutturati in modo tale da non poter essere aggirati se non fraudolentemente (art. 6 D. Lgs. 231/01).

Oltre a quanto indicato, occorre tenere presente che l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, interno alla struttura aziendale, del compito di vigilare sul funzionamento efficace e l'osservanza corretta del Modello, anche attraverso il controllo e la supervisione dei comportamenti aziendali costituisce una garanzia ulteriore affinché i principi espressi negli strumenti sopra citati vengano osservati dal personale della Società.

Si aggiunga, infine, che nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, oltre alle regole di cui alla Parte Speciale del presente documento, i Destinatari prendono conoscenza e si impegnano a rispettare le norme poste da tutte le fonti del Modello.

4.7 LA NORMATIVA INTERNA AZIENDALE

La Banca si è dotata di un corpus normativo interno di cui viene curato il costante aggiornamento in adeguamento alla normativa applicabile, alle modalità di svolgimento dei processi operativi ed aille evidenze che dovessero emergere rilievi emersi in sede di controllo.

La normativa interna di Banca Generali, così come da delibera del Consiglio di Amministrazione, è costituita dalle seguenti fonti:

- **Statuto Sociale**, le cui modifiche sono definite ed approvate dall'Assemblea dei soci;
- **Regolamenti**, finalizzati a descrivere l'organizzazione della società e le responsabilità delle singole funzioni rispecchiando la struttura organizzativa tempo per tempo vigente (Regolamento Interno), ovvero volti a disciplinare in dettaglio compiti, responsabilità ed eventuali limiti operativi delle unità organizzative e, più in generale, principi dettati dalla Banca nelle pertinenti materie (Regolamento di Compliance, Regolamento Crediti, Regolamento Finanza, Regolamento di Risk Management, ecc.). Ulteriori Regolamenti possono essere emanati, in base alle esigenze e alle strategie della Banca ovvero in adempimento a nuove prescrizioni legislative.
- **Codici Interni** vengono emanati per far fronte ad eventuali richieste della normativa di settore o per eventuali decisioni della Banca per uniformarsi alla Best Practice di settore (es. Procedura in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati, Codice di Internal Dealing, Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate).
- **Policy aziendali** contenenti le Linee Guida di cui la Banca ha deciso di dotarsi al fine di indirizzare correttamente nella gestione di alcune attività di particolare complessità (ad esempio, Policy antiriciclaggio, Policy in materia di conflitti d'interesse, Policy sulla trasmissione ed esecuzione di ordini, Policy sulla classificazione della clientela, ecc.)
- **Circolari** contenenti norme permanenti di carattere esecutivo e amministrativo per lo svolgimento delle varie attività della Banca e delle Reti di distribuzione;
- **Procedure organizzative** contenenti la descrizione del flusso di processo cui le funzioni coinvolte devono attenersi, in termini di descrizione delle singole attività, delle relative tempistiche e successione cronologica, unità responsabili, strumenti e supporti utilizzati nonché modalità di svolgimento (automatica/manuale), punti di controllo e verifica della regolarità e correttezza delle operazioni.
- **Comunicazioni** contenenti direttive, indirizzi, informazioni operative e comunicazioni di natura provvisoria od occasionale attinente l'attività della Banca e delle Reti di Distribuzione.
- **Ordini di Servizio**, contenenti disposizioni particolari, istruzioni tecniche o approfondimenti operativi, relativi a specifiche Aree/Uffici, che costituiscono corredo alle Circolari e alle Comunicazioni.

Ad ognuna di queste fonti viene data adeguata pubblicità, assicurandone la conoscenza, a seconda dei casi, alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari interessati.

4.8 IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE

In quanto società per azioni soggetta alla legge italiana e banca soggetta alla disciplina del D. Lgs. N. 385 del 1 settembre 1993 e relative norme di attuazione, il sistema di governo di Banca Generali è fortemente imperniato sul ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione e dell'Alta Direzione, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, la trasparenza nella comunicazione delle scelte di gestione societaria e l'efficienza del sistema dei controlli internidi controllo interno.

La struttura aziendale di Banca Generali consta infatti dei seguenti principali organi sociali:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Amministratore Delegato;
- Comitato per la Remunerazione e Nomine;
- Comitato Controllo e Rischi;
- Assemblea dei Soci;
- Collegio sindacale.

Devono altresì considerarsi organi sociali il Segretario del Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale (composta dal Direttore Generale e dai Condirettori Generali) ed i soggetti forniti della rappresentanza legale, nei termini sanciti dallo Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione ("Consiglio") è l'organo cui compete in via esclusiva la gestione dell'impresa. Il Consiglio è nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi. Tra i suoi componenti, esso elegge un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente; può nominare uno o più Amministratori Delegati, determinandone le competenze. Il Consiglio può altresì nominare un Direttore Generale e uno o più Condirettori Generali e uno o più Vice Direttori Generali, che congiuntamente formano la Direzione Generale.

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine svolge funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di nomine e di remunerazione. In particolare, in conformità a quanto da ultimo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2012, tra l'altro, i) esprime pareri e formula al Consiglio di Amministrazione proposte non vincolanti in merito al trattamento economico spettante a coloro i quali ricoprano le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e Direttore Generale nonchènonché delle altre figure professionali in grado di incidere sul profilo di rischio della Banca e dei responsabili delle funzioni di controllo, ii) formula pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso, ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna e iii) esprime pareri al Consiglio di Amministrazione in ordine alle deliberazioni riguardanti l'identificazione preventiva della composizione quali-quantitativa del Consiglio e del profilo teorico dei candidati alla carica di Consigliere considerati ottimali al fine di ottemperare ai profili di professionalità e composizione degli Organi Sociali previsti dalla normativa di vigilanza tempo per tempo vigente.

Il Comitato Controllo e Rischi, parimenti dotato di un ruolo consultivo e propositivo, è l'organo preposto, in conformità a quanto da ultimo deliberato dal Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2012: i) ad assistere il Consiglio di Amministrazione nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e di

gestione dei rischi, nella verifica periodica della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche della Banca e del suo effettivo funzionamento, assicurando altresì che i principali rischi aziendali (creditizi, finanziari e operativi) siano identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, in collegamento con le funzioni aziendali preposte, ii) ad esprimere il proprio parere in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla procedura approvata da Banca Generali in materia di operazioni con parti correlate e soggetti collegati (la "Procedura in materia di Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati"), ai sensi della normativa e regolamentazione vigente, nonché iii) ad assistere il Collegio Sindacale, in materia di revisione legale dei conti, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39.

L'Assemblea dei soci è l'organo che, con le proprie deliberazioni, esprime la volontà sociale. Le deliberazioni adottate in conformità alle disposizioni di legge e di statuto vincolano tutti i soci, compresi gli assenti e i dissenzienti.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea per un periodo di tre esercizi, è l'organo che svolge le funzioni di vigilanza in ordine all'osservanza della legge, della regolamentazione e dello statuto e di controllo sulla gestione. Ad esso non sono demandate le funzioni relative alla revisione legale dei conti, le quali spettano invece ad una Società di Revisione iscritta nello speciale albo istituito dalla Consob.
Quest'ultima costituisce l'organo di controllo esterno alla società. La Società di Revisione è tenuta ad accertare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Verifica altresì l'effettiva corrispondenza dei dati esposti nel bilancio d'esercizio e consolidato alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, nonché la conformità dei documenti contabili alle norme che li disciplinano.

4.9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni è l'insieme organico dei presidi organizzativi, procedure e regole comportamentali volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Tale sistema costituisce parte integrante dell'operatività ed interessa tutti i settori e le strutture aziendali ciascuna chiamata, per quanto di propria competenza, ad assicurare un costante e continuo livello di monitoraggio dei rischi.

La Banca, in linea con la normativa civilistica e di vigilanza ed in coerenza con le indicazioni del Codice di Autodisciplina delle Società quotate, si è dotata di un sistema dei controlli interni idoneo a presidiare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale. Il sistema dei controlli interni di Banca Generali è stato definito dal Consiglio di Amministrazione della Società del 24 gennaio 2008 (con decorrenza dal 1° marzo 2008), al fine di adeguarlo alle novità normative conseguenti all'emanazione della regolamentazione di attuazione della direttiva MiFID in Italia ed è stato soggetto ad ulteriori adeguamenti alla normativa tempo per tempo applicabile.

In conformità a quanto previsto dalla ricordata normativa e dalle regole di vigilanza, è costituito da:
(i) *controlli di linea*: controlli – di carattere sistematico oppure periodico su un campione di informazioni – effettuati dai responsabili delle singole unità operative,

diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di middle/back office;
(ii) *controlli sulla gestione dei rischi*: controlli svolti dai responsabili delle singole unità operative e dal Servizio Risk Management, connessi al processo di definizione di metodologie di misurazione del rischio, aventi ad oggetto la verifica del rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative ed il controllo della coerenza dell'operatività delle singole aree produttive raffrontati con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati per le singole fattispecie di rischio (credito, mercato, operativo);
(iii) *controlli di conformità*: controlli svolti dal Servizio Compliance sulla conformità dell'operatività alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle autorità di vigilanza e alle norme di autoregolamentazione della Società. Al Servizio Compliance compete anche l'attività di selezione, impostazione ed esecuzione delle verifiche sulla rete distributiva della società;
(iv) *controlli sulla gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo* : in conformità al Provvedimento Banca d'Italia del 10 marzo 2011 adottato d'intesa con la Consob e l'Isvap, il 1° settembre 2011 è stata istituita la funzione antiriciclaggio che, precedentemente inserita all'interno del Servizio Compliance, con decorrenza 1° maggio 2013 ha assunto la denominazione di Servizio Anti Money Laundering ed è responsabile per il Gruppo Bancario della prevenzione e contrasto alla realizzazione di operazioni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Il Responsabile del Servizio è sia Responsabile Antiriciclaggio sia Delegato per la segnalazione delle operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria (ex art. 41 del D.Lgs. n° 231/2007) per l'intero Gruppo Bancario.
(v) *Direzione Rischi Aziendali*: la predetta Direzione coordina le attività di controllo di secondo livello, attraverso il presidio del rischio di non conformità alla normativa vigente, compreso il rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo e le attività di risk management, per tutti i processi e le procedure del Gruppo Bancario. Alla Direzione Rischi Aziendali riportano gerarchicamente i responsabili dei Servizi di Risk Management, Compliance e Anti Money Laundering che svolgono le funzioni di controllo interno di cui ai precedenti punti (ii), (iii) e (iv);
(vi) *attività di internal audit*: attività svolta dalla Direzione Internal Audit, volta a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività della Società e l'andamento dei rischi, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni della Banca è strutturato per assicurare una corretta informativa ed una adeguata copertura di controllo su tutte le attività del Gruppo, perseguendo i valori di fairness sostanziale e procedurale e di trasparenza, assicurando l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni e, più in generale, delle attività inerenti la gestione, l'affidabilità dei dati contabili e gestionali, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.

Le regole cardine alla base del sistema dei controlli interni della Banca sono:

- la separazione dei ruoli nello svolgimento delle principali attività inerenti i singoli processi produttivi;
- la tracciabilità e la costante visibilità delle scelte;
- l'oggettivazione dei processi decisionali inerenti i singoli processi operativi.

La responsabilità del sistema dei controlli interni compete al Consiglio di Amministrazione, organo deputato a: fissarne le linee di indirizzo, gli orientamenti strategici e le politiche di gestione del rischio; ad approvare la struttura organizzativa della banca, assicurando che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro e appropriato ed a verificarne periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali vengano identificati e gestiti idoneamente, che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato all'interno della struttura e siano fornite di risorse adeguate per un corretto funzionamento.
Il Consiglio di Amministrazione inoltre, con il supporto del Comitato Controllo e Rischi, svolge un'attività di valutazione periodica della funzionalità, efficacia ed efficienza del sistema dei controlli interni, adottando tempestivamente eventuali misure correttive al sorgere di carenze e/o anomalie nella conduzione delle verifiche.

L'Amministratore Delegato definisce le politiche di gestione dell'operatività e le procedure di controllo dei rischi a questa connessi, individuando e valutando, anche sulla base degli andamenti gestionali e degli scostamenti dalle previsioni, i fattori da cui possono derivare rischi e presidia la valutazione della funzionalità, dell'efficacia e dell'efficienza del sistema dei controlli interni, promuovendone di volta in volta l'adeguamento.

Ai sensi della normativa di vigilanza le funzioni di controllo interno sono indipendenti dalle altre funzioni aziendali a carattere operativo e relazionano direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale periodicamente in merito agli esiti della propria attività.

In riferimento al sistema dei controlli interni del Gruppo Bancario, la Banca, nel quadro dell'attività di direzione e coordinamento del gruppo, esercita:
a) un controllo strategico sull'evoluzione delle diverse aree di attività in cui il gruppo opera e dei rischi incombenti sul portafoglio di attività esercitate. Si tratta di un controllo sia sull'espansione delle attività svolte dalle società appartenenti al gruppo sia sulle politiche di acquisizione e dismissione da parte delle società del gruppo. Il coordinamento strategico è attuato principalmente attraverso la presenza, nei Consigli di Amministrazione di ciascuna società controllata, di un certo numero di esponenti designati dal Consiglio di Amministrazione della Banca;
b) un controllo gestionale volto ad assicurare il mantenimento delle condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale sia delle singole società del gruppo sia del gruppo nel suo insieme. Queste esigenze di controllo vengono soddisfatte preferibilmente attraverso la predisposizione di piani, programmi e budget (aziendali e di gruppo), e mediante l'analisi delle situazioni periodiche, dei conti infrannuali, dei bilanci di esercizio delle singole società e di quelli consolidati; ciò sia per settori omogenei di attività sia con riferimento all'intero gruppo. Il coordinamento gestionale è attuato attraverso l'intervento della Direzione Pianificazione e Controllo che cura i rapporti con gli organi/funzioni delle controllate;
c) un controllo tecnico-operativo finalizzato alla valutazione dei vari profili di rischio apportati al gruppo dalle singole controllate. Il coordinamento del controllo tecnico-operativo è assicurato dalla Direzione Internal Audit.

Il Collegio Sindacale, essendo l'organo di controllo ai sensi della normativa di legge e di vigilanza e il Comitato Controllo e Rischi, in veste di organo consultivo/propositivo, esercitano le rispettive funzioni di verifica e valutazione in merito al "sistema dei

controlli interni di gruppo" avvalendosi del supporto degli altri Organi e delle funzioni aziendali che svolgono attività di coordinamento e controllo del Gruppo.

4.10 IL SISTEMA DELLE DELEGHE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Date le peculiari caratteristiche dell'attività bancaria, nell'ambito del sistema di governo e controllo interno riveste particolare importanza la struttura organizzativa ed il conseguente sistema delle deleghe adottato, disciplinato in modo organico dallo Statuto e, più dettagliatamente, dal Regolamento Interno.
Tale sistema trova un corollario, a livello tecnico-operativo, nella normativa interna e, sotto il profilo rappresentativo, nei c.d. "poteri di firma" (in particolare le procure speciali conferite ai dipendenti).

Con riferimento al sistema delle deleghe, quest'ultimo è stato definito da Banca Generali nel rispetto del principio di cui alle ricordate Disposizioni di Vigilanza, che riserva al Consiglio di Amministrazione la funzione di supervisione strategica e di indirizzo ed affida agli organi esecutivi la funzione di gestione (ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della propria funzione di supervisione strategica), nonché impone agli stessi organi esecutivi di riferire periodicamente al Consiglio in merito all'attività svolta nell'esercizio delle funzioni di propria competenza.

Con riferimento alla struttura organizzativa di Banca Generali, si segnala che allo scopo di favorire la massima attenzione organizzativa sulle singole aree di business, la specializzazione dei processi produttivi e commerciali e di assicurare al governo del gruppo bancario la necessaria unitarietà complessiva, la struttura di Banca Generali è articolata in Aree, Direzioni e Servizi con responsabilità di indirizzo, coordinamento, controllo, supporto e servizio, cui corrispondono specifiche missioni e caratteristiche funzionali.
Ai Responsabili di Area, Direzione e Servizio è affidata, nel quadro delle politiche e degli indirizzi generali, la responsabilità del conseguimento, anche attraverso l'impiego ottimale delle risorse umane e tecniche assegnate, degli obiettivi nelle aree a ciascuno attribuite.

Nell'ambito della struttura organizzativa di Banca Generali sono costituite le seguenti Aree affidate a Direttori Centrali:

- Area Governance e Rischi Aziendali
- Area C.F.O.
- Area Banca.

In sintesi Banca Generali è così organizzata:
All'Amministratore della Banca, cui è affidata la responsabilità complessiva dell'azienda, rispondono direttamente:

- il Direttore Generale
- l'Area Governance e Rischi Aziendali
- la Direzione Internal Audit
- la Direzione Risorse
- il Servizio Comunicazione Esterna
- il Servizio Pianificazione Strategica
- il Servizio Analisi Strategica e dei Mercati Finanziari.

Al Direttore Generale della Banca, cui è affidata la responsabilità della gestione operativa dell'azienda, rispondono direttamente:

- il Condirettore Generale
- il Condirettore Generale Area Commerciale
- la Divisione Asset Management.

Al Condirettore Generale rispondono direttamente:

- l'Area C.F.O., al cui responsabile è affidata la responsabilità della redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF
- l'Area Banca
- il Servizio Investor Relations.

Al Condirettore Generale Area Commerciale rispondono direttamente:

- la Divisione Private Banking
- la Divisione Financial Planner
- la Direzione Marketing e Sviluppo Prodotti
- la Direzione Sviluppo Business e Supporti Rete
- il Servizio Formazione e Sviluppo Rete
- il Servizio Advisory Finanziario
- il Servizio Eventi Incentive e Immagine

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Governance e Rischi Aziendali, rispondono direttamente:

- la Direzione Rischi Aziendali, che coordina il Servizio Risk Management, il Servizio Compliance, il Servizio Anti Money Laundering e il Servizio Normativa
- il Servizio Consulenza Legale
- il Servizio Segreteria Societaria
- il Servizio Consulenza Legale Attività Finanziarie
- l'U.O. Pianificazione e Monitoraggio.

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area C.F.O., rispondono direttamente

- la Direzione Amministrazione
- la Direzione Pianificazione e Controllo
- la Direzione Finanza
- il Servizio Pianificazione e Controllo Commerciale
- l'U.O. Presidio 262.

Al Direttore Centrale, responsabile dell'Area Banca, rispondono direttamente

- la Direzione Crediti
- la Direzione Organizzazione e Coordinamento Sistemi Informativi
- la Direzione Operativa.

Sono infine presenti le seguenti figure:

- Delegato del Titolare in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003);
- Datore di Lavoro Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro nonché Delegato in materia ambientale ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 e del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 attuativo della L. 123/2007);
- Delegato del Legale Rappresentante per l'inoltro delle segnalazioni sospette ai sensi dell'Art. 41 del D.Lgs. 231 del 21 novembre 2007.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.
Pertanto, la definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza discriminante del Modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

5.2 PROCEDIMENTO E MISURE DISCIPLINARI

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Banca degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della Banca, soggetti ai seguenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (nel seguito "Contratti di lavoro"):

- Contratto Collettivo Nazionale del settore del credito per i dirigenti
- Contratto Collettivo Nazionale del Settore del Credito per le aree professionali e i quadri direttivi

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Capitolo 8 "Piano di Comunicazione" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

Ad ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Banca, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300

(c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, nonché dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

E' inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione in forma scritta dell'addebito al dipendente;
- l'obbligo che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi almeno 5 giorni dalla contestazione del dipendente. Si ricorda che entro tale termine il dipendente può infatti fornire eventuali proprie giustificazioni sia in forma orale che scritta, anche avvalendosi dell'assistenza di un rappresentante sindacale.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Banca.

Si rimanda ai capitoli 2.1 e 2.2. della Parte Speciale per quanto concerne le sanzioni applicabili al personale appartenente ai quadri direttivi, alle aree professionali ed al personale dirigente per la violazione del Modello.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

6.1. IDENTIFICAZIONE - 6.2. REQUISITI DI ELEGGIBILITA' E CAUSE DI REVOCA - 6.3. COMPITI E POTERI - 6.4. FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - 6.5. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA – 6.6. FLUSSI OCCASIONALI: SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA - 6.7. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI – 6.8. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI – 6.9. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA AGLI ORGANI SOCIALI

6.1 IDENTIFICAZIONE

L'art. 6, lett. b) del d.lgs. 231/01 prescrive, per l'operatività dell'esimente dalla responsabilità amministrativa della società, la costituzione di un organismo di vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale sia stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare l'aggiornamento degli stessi.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 6, comma 4 bis del d.lgs. 231/01 (introdotto dalla L. 183/2011 "Legge di stabilità 2012"), dalle "Nuove disposizioni di Vigilanza prudenziale per le Banche" della Banca d'Italia (15° aggiornamento alla Circolare n. 263 del 27 dicembre 2006) e dal Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha affidato le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale (di seguito anche il Collegio).

Il Collegio nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza opera sulla base di un proprio regolamento approvato dal medesimo e mantenendo distinte e separate le due attività svolte.

6.2 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ E CAUSE DI REVOCA

I componenti del Collegio Sindacale, oltre ad essere in possesso dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza previsti per gli esponenti aziendali che svolgono l'incarico di sindaco, non devono essere destinatari di un decreto che dispone il giudizio in corso o aver riportato una sentenza di condanna in relazione a un reato presupposto di cui al d.lgs. 231/01, ovvero non devono aver riportato una sentenza di condanna per qualsiasi ulteriore delitto non colposo.

Il Consiglio di Amministrazione valuta, preventivamente all'insediamento dell'interessato nella posizione societaria da cui deriva il ruolo di membro dell'Organismo di Vigilanza. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, l'insorgenza di cause ostative al proseguimento dell'incarico ivi compreso il difetto dei requisiti richiesti per l'incarico.

La decadenza o la revoca dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei predetti requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza in costanza

del mandato determina parimenti la decadenza o la revoca dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza.
I membri dell'Organismo di Vigilanza sono in qualunque tempo revocabili per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione della Società.
Oltre alla cessazione dall'incarico di sindaco, costituisce giusta causa di revoca dell'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- una comprovata negligenza e/o grave imperizia nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto;
- la grave inosservanza degli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 52 del d.lgs. 231/07, in materia di antiriciclaggio;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di rituale convocazione.

La revoca da componente dell' Organismo di Vigilanza comporta automaticamente la decadenza dalla carica di componente il Collegio Sindacale.

Opereranno quindi le regole previste dalla legge e dallo Statuto per l'integrazione del Collegio Sindacale, con il sindaco supplente cui spetta l'ingresso in Collegio; questi andrà ad integrare anche la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

6.3 COMPITI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verificare l'effettiva idoneità del Modello a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01;
- analizzare la persistenza nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo dettate dal D. Lgs. n. 231/2007 e ad effettuare le conseguenti comunicazioni previste dall'art. 52 del menzionato Decreto;
- curare, sviluppare e promuovere in collaborazione con le altre unità organizzative interessate, il costante aggiornamento del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso, suggerendo, ove necessario, all'organo amministrativo le correzioni e gli adeguamenti dovuti;
- mantenere un collegamento costante con la Società di revisione;
- mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- richiedere e acquisire informazioni e documentazione di ogni tipo da e verso ogni livello e settore della Banca;
- compiere verifiche ed ispezioni al fine di accertare eventuali violazioni del Modello;
- elaborare un programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello, nell'ambito dei vari settori di attività;

- assicurare l'attuazione del programma di vigilanza anche attraverso la calendarizzazione delle attività;
- assicurare l'elaborazione della reportistica sulle risultanze degli interventi effettuati;
- assicurare il costante aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza propria dell'Organismo;
- fermo restando quanto previsto al capitolo 8 del presente documento, definire e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché della formazione del personale e della sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- fornire chiarimenti in merito al significato e alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- formulare la previsione di spesa per lo svolgimento della propria attività. Eventuali spese straordinarie, non contemplate nel documento previsionale, dovranno essere sottoposte alla preventiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

Nell'espletamento di detti compiti l'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance, e si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Banca per i diversi profili specifici.

6.4 FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Collegio Sindacale svolte le funzioni di Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui resta in carica.

Il presidente del Collegio Sindacale svolge anche le funzioni di presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Il compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dello stesso.

L'Organismo di Vigilanza adotta un apposito Regolamento contenente le modalità di funzionamento dello stesso e della propria attività ispettiva.

L'Organismo di Vigilanza si servirà, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione dell'unità organizzativa competente per la funzione di compliance.

L'Organismo di Vigilanza si potrà anche avvalere della collaborazione di altre unità organizzative della Società o di altre Società del Gruppo per i diversi profili specifici, ossia, ad esempio, della unità organizzativa competenti per la funzione legale, della

funzione antiriciclaggio, della funzione internal audit, della funzione di gestione del personale, della funzione di organizzazione, ecc..

6.5 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett d) del d.lgs. 231/01 costituisce requisito necessario del Modello l'istituzione di adeguati obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza dello stesso sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

I flussi previsti dal presente Modello di Organizzazione e Gestione destinati all'Organo di Vigilanza sono di due tipologie:

- **flussi occasionali** in capo a tutti i destinatari del Modello ed ai soggetti terzi come definiti al paragrafo 4.2. sui quali incombe l'obbligo di comunicare tempestivamente la commissione o anche solo il pericolo di commissione di illeciti di cui al d.lgs. 231/01 o la violazione del Modello;
- **flussi informativi periodici** provenienti dalle diverse funzioni aziendali coinvolte nei processi rilevanti ai fini della normativa di cui trattasi, come di seguito individuati.

6.6 FLUSSI OCCASIONALI: SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA CHE RIVESTONO PARTICOLARE CARATTERE DI URGENZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai destinatari del Modello e dai soggetti terzi come definiti al paragrafo 4.2, mediante apposito sistema di segnalazione, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere segnalate notizie relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i promotori finanziari e i soggetti esterni come definiti nel presente Modello, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Banca, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei

confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le segnalazioni di potenziali infrazioni di particolare gravità in materia di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ai fini delle comunicazioni alle competenti Autorità ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 231/2007.

Le segnalazioni e le informazioni di cui sopra possono essere inviate alternativamente:

- tramite email all'indirizzo di posta elettronica (Organismodivigilanza231-01@bancagenerali.it);
- tramite corrispondenza postale all'indirizzo "Banca Generali S.p.A., Organismo di Vigilanza D.lgs. 231/01, c/o Servizio Compliance, Corso Cavour 5/A, 34132 Trieste".

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.
I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi periodici trasmessi dalle strutture aziendali coinvolte nei processi rilevanti ai fini della normativa di cui trattasi.

In tale ambito l'Organismo di Vigilanza riceve i seguenti flussi in occasione delle riunioni periodiche:

- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione di compliance;
- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione di internal audit;
- relazione periodica sulle attività e controlli effettuati ai sensi del d.lgs. 231/01 dalla funzione antiriciclaggio;
- report annuale sull'attività svolta in relazione alla gestione aziendale della salute e sicurezza sul lavoro da parte del datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 o suoi dirigenti delegati.

Ulteriori flussi informativi periodici all'Organismo di Vigilanza sono assicurati attraverso la ricezione, anche attraverso la partecipazione dei suoi componenti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione o dei Comitati Consiliari, dei seguenti documenti:

- informativa ai sensi del Regolamento Crediti;
- relazioni periodiche e annuale attività di Compliance (comprensiva della situazione reclami);
- relazione periodica sul contenzioso;
- relazioni periodiche e annuale sull'attività di antiriciclaggio e contrasto finanziario al terrorismo;
- relazioni periodiche e annuale Internal Audit;
- relazione annuale Risk Management;
- relazione relativa agli accertamenti effettuati dalla Capogruppo sulle società controllate;
- relazione periodica Parti Correlate e Soggetti Collegati;
- relazione periodica Comitato Controllo e rischi;
- Resoconto ICAAP;
- Resoconto Pillar 3;
- approvazione e/o revisione periodica Regolamenti Aziendali;
- approvazione e/o revisione periodica Policy Aziendali;
- approvazione e/o revisione periodica Codici Aziendali;
- approvazione periodica Budget;
- approvazione Progetto di Bilancio;
- approvazione Relazione Finanziaria semestrale;
- approvazione Resoconto intermedio di gestione;
- relazione sulle modalità di svolgimento dei servizi e delle attività di investimento e dei servizi accessori e dell'attività di distribuzione di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazioni o da banche.

6.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio.

6.9 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza, per il tramite del proprio Presidente o di altro membro designato dallo stesso Organismo, informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed

in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1 VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza deve redigere con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto della funzione di compliance nonché può avvalersi di altre unità e funzioni della Banca con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

7.2 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi, alle risultanze dei controlli, e ogniqualvolta vengano effettuate dal legislatore modifiche/integrazioni delle fattispecie di reato previste.
L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo alle unità organizzative a ciò preposte ovvero, in casi di particolare rilevanza, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione e a curare la divulgazione dei contenuti all'interno della Società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

L'Organismo di Vigilanza provvederà, altresì, mediante apposita relazione, ad informare il Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile, circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

Nell'ambito della relazione annuale, ovvero con la maggior cadenza necessaria, l'Organismo può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni che propone di apportare al Modello stesso affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

La riconduzione dei processi aziendali e della normativa interna alle attività sensibili come descritte nelle schede illustrative viene effettuata nel continuo sotto la supervisione dell'Organismo di Vigilanza che propone l'aggiornamento formale di tali raccordi con le modalità di cui sopra.

8. PIANO DI COMUNICAZIONE

8.1. INTRODUZIONE - 8.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE – 8.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI

8.1 INTRODUZIONE

La Banca, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo della Banca è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Banca in forza di contratti e sui quali la Banca sia in grado di esercitare direzione o vigilanza (es. promotori finanziari).

Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti e i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare.

In particolare, la Banca provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere il Modello con tempestività.

8.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti ed i principi del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti, i promotori finanziari e gli altri soggetti che intrattengano con la Banca rapporti di collaborazione contrattualmente regolati.

Per i dipendenti e i promotori finanziari verrà garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'*Intranet* aziendale, ovvero sul portale riservato alla rete distributiva, mentre per gli altri soggetti la suddetta documentazione sarà resa disponibile, limitatamente alla Parte Generale, sul sito internet della Società.
Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Banca usufruirà, attraverso l'unità organizzativa aziendale preposta alla formazione, dei percorsi formativi per i dipendenti e i promotori finanziari che si concretizzano nella distribuzione di prodotti di *e-learning* e/o in corsi da tenersi in aula.
A completamento delle attività di formazione è stata prevista la compilazione di un questionario e della relativa dichiarazione attestante l'avvenuta formazione.

La Società provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo e alle responsabilità rivestite all'interno della Banca, alla sua attuazione e al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti degli organi sociali sarà resa disponibile copia della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatta loro sottoscrivere un'attestazione di conoscenza dei contenuti del Modello stesso.
Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

8.3 CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto da parte di consulenti/collaboratori esterni, intermediari e *partner* commerciali (compresi i promotori finanziari) del Modello, la Banca provvederà, inoltre, ad inserire nei relativi contratti clausole *standard* che impegnino contrattualmente tali soggetti a:

- operare, nell'ambito delle attività previste dal Contratto, in assoluta conformità a principi di trasparenza, correttezza e probità, al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01;
- adempiere, per quanto riguarda i promotori finanziari ai percorsi formativi previsti dalla Banca in materia.

La violazione di tali obblighi comporterà l'applicazione di sanzioni che potranno essere rappresentate, a titolo meramente esemplificativo, dalla risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali.

PARTE SPECIALE

1. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - DEFINIZIONI

1.1. Nella presente Parte Speciale si intendono per:

a) "Apicali": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) "D. Lgs. 231/01": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;

c) "Destinatari": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti;

d) "Banca": Banca Generali S.p.A.;

e) "Gruppo": Banca Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;

f) "Gruppo Generali": Assicurazioni Generali S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile;

g) "Modello di Organizzazione e Gestione", "MOG" o "Modello": tutte le norme contenute nelle fonti elencate all'art. 2 delle presenti norme;

h) "Sottoposti": le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

Art. 2 - FONTI NORMATIVE

2.1. I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

a) alle disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;

b) alle previsioni dello Statuto sociale;

c) al Codice interno di Comportamento;

d) alle presenti norme;

e) alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;

f) alle disposizioni dell'Amministratore Delegato;

g) alle deliberazioni dei Comitati istituiti;

h) alle disposizioni contenute nella normativa interna;

i) alle disposizioni interne emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici.

Art. 3 - PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1. Tutti i Destinatari non devono mai compromettere principi fondamentali quale l'onestà o l'integrità nel perseguimento del profitto personale o dell'ente.

3.2. Tutti i Destinatari si astengono dal:

a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/01;

b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

3.3. Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere a vantaggio dell'ente o nel suo interesse devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure stabilite e devono essere assoggettabili a verifica.

3.4. In virtù della posizione che occupano i Destinatari devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, analizzare gli aspetti di situazioni complesse e decidere se richiedere assistenza per assumere qualsiasi decisione che, direttamente o indirettamente, è posta in essere nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio.

3.5. I Destinatari devono scrupolosamente attenersi a quanto disposto dal presente Modello; nel caso in cui tali disposizioni siano disattese, l'ente prenderà i provvedimenti sanzionatori, previsti dal Modello, nei confronti dei soggetti che risulteranno avere aggirato fraudolentemente i divieti previsti nelle suddette norme e nel disprezzo dei protocolli interni di attuazione delle medesime.

3.6. I Destinatari che, ai sensi della disciplina vigente, si trovino ad agire in qualità di pubblico ufficiale o come incaricati di un pubblico servizio devono operare in modo conforme alla legge e all'etica professionale.

In particolare:

a) non devono abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre taluno a dare o a promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, o a loro o ad un terzo per conto dell'ente, denaro, regali o altra utilità da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

b) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente, per compiere un atto d'ufficio o per aver compiuto un atto d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

c) non devono ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altra utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente per omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

Art. 4 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

4.1. I Destinatari qualora vengano a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette o di situazioni che sono anche solo potenzialmente foriere di attività illegali o scorrette che direttamente o indirettamente vanno a vantaggio dell'ente o sono commesse nel suo interesse, devono informare subito l'Organismo di Vigilanza dandone comunicazione per iscritto. Tutte le segnalazioni testé menzionate saranno prontamente verificate dallo stesso Organismo di Vigilanza.

4.2. La mancata osservanza del dovere d'informazione in esame sarà sanzionata da parte dello stesso ente.

4.3. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Sarà, quindi, sanzionato l'uso di tali canali informativi a scopi di ritorsione o incentivazione.

TITOLO II - DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 5 - SEGNALAZIONE DEL CONTATTO

5.1. I Destinatari segnalano l'inizio di ogni contatto con la Pubblica Amministrazione, che sia finalizzato all'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico od economico con la Società, nonché in occasione di rilievi da parte della Pubblica Amministrazione, con esclusione dei soli rapporti relativi ad adempimenti ricorrenti od obbligatori per legge con la stessa.

5.2. Le segnalazioni sono indirizzate:

a) dai dipendenti, al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza;
b) dagli outsourcer, al responsabile dell'unità organizzativa che ha conferito l'incarico;
c) dai promotori finanziari, al proprio Area Manager/Private Banker Manager;
d) dagli altri Destinatari e in ogni caso di conflitto con i soggetti sopra indicati, all'Organismo di Vigilanza

5.3. Le segnalazioni contengono una sintetica descrizione delle caratteristiche del possibile rapporto con la Pubblica Amministrazione e vengono conservate, anche informaticamente, al fine di consentire, in qualunque momento, l'effettuazione di controlli da parte del soggetto destinatario della segnalazione e dell'Organismo di Vigilanza. Per i controlli sui rapporti ricorrenti od obbligatori con la Pubblica Amministrazione di cui al comma precedente 5.1., l'Organismo di Vigilanza può rivolgersi ai relativi responsabili aziendali individuati in base al sistema delle deleghe interne.

5.4. Il soggetto destinatario della segnalazione attua, senza ritardo, i provvedimenti cautelari che si rivelino indilazionabili e riferisce all'Organismo di Vigilanza sui comportamenti che evidenzino un fondato pericolo di violazione ovvero che già costituiscano di per sé una violazione delle norme costituenti il Modello, eventualmente integrando una delle fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/01.

Art. 6 - CAUTELE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

6.1. I Destinatari si astengono dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza o per conto della Banca, per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate.

6.2. I Destinatari che, per ragione del loro incarico o della loro funzione o mandato, interagiscono con la Pubblica Amministrazione si astengono dall'utilizzo di eventuali percorsi - anche leciti - privilegiati o di conoscenze specifiche acquisite anche al di fuori della propria realtà professionale.

6.3. I Destinatari si astengono da comportamenti idonei a generare danno alla Pubblica Amministrazione; è fatto divieto altresì di rilasciare dichiarazioni mendaci concernenti la situazione patrimoniale della clientela destinate a creare vantaggio economico alla clientela stessa o alla Banca.

6.4. I Destinatari devono operare in modo conforme alla legge e all'etica. Pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, posti in essere nell'interesse dell'intermediario o a suo vantaggio sono tassativamente vietati.

6.5. Sono altresì tassativamente vietate le stesse condotte poste in essere per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'ente.

6.6. Le disposizioni del presente articolo operano anche nel caso di illecite pressioni.

Art. 7 - ALTRE REGOLE DI CONDOTTA DA RISPETTARE NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

7.1. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifizi o raggiri, per procurare alla società un ingiusto profitto con altrui danno.

7.2. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

7.3. Ai sensi del presente codice per "artifizio o raggiro" s'intende qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.

7.4. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute, per conseguire a vantaggio o nell'interesse dell'ente contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee.

7.5. Ai Destinatari è fatto tassativo divieto di non destinare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalle Comunità Europee, alle iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente.

7.6. Ai Destinatari è vietato tassativamente alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente.

7.7. Ai fini del presente codice comportamentale per "sistema informatico" s'intende un complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

Art. 8 - PROCEDIMENTO

8.1. I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione per le aree di attività a rischio vengono gestiti in modo unitario, procedendo alla nomina di un apposito responsabile per ogni pratica o pluralità di pratiche (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio.

8.2. Ove il rapporto con la Pubblica Amministrazione sia intrattenuto da un soggetto aziendale privo di poteri o deleghe specifiche, quest'ultimo provvede a:

a) relazionare con tempestività e compiutezza il proprio responsabile sui singoli avanzamenti del procedimento;
b) comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile, che a sua volta lo riporterà all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti della controparte pubblica rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità anche nei confronti di terzi.

Art. 9 - CONFLITTO DI INTERESSI

9.1. Chiunque si trovi o venga a conoscenza dell'esistenza, nell'ambito di un rapporto con la Pubblica Amministrazione, di una situazione di conflitto di interessi tra uno dei Destinatari e la Banca, fatte salve le ulteriori previsioni del Codice Interno di Comportamento, ne dà immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza, precisandone – ove noti – la natura, i termini, l'origine e la portata.

9.2. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto, inoltre, si astiene dal partecipare a decisioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.

Art. 10 - STIPULAZIONE DI CONTRATTI

10.1. La procedura per la stipulazione di contratti con la Pubblica Amministrazione viene condotta in conformità ai principi ed alle procedure aziendali.
10.2. Senza giustificato motivo non sono consentite deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche aziendali standard, laddove previste per il

soggetto con cui si contratta, in quanto lo stesso abbia natura di Pubblica Amministrazione, di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

10.3. La partecipazione a trattative private con la Pubblica Amministrazione e la gestione dei rapporti nell'ambito delle stesse è esclusivamente affidata all'unità organizzativa competente.

Art. 11 - CONDIZIONI DI CONTRATTO

11.1. Le condizioni standard di contratto, ivi incluse le condizioni generali di contratto ed i contratti standardizzati e le condizioni standard economiche, ivi comprese le commissioni, vengono determinate esclusivamente dagli organi competenti secondo il sistema delle deleghe interne.

11.2. Eventuali deroghe a tali condizioni sono proposte e motivate in forma scritta, dal responsabile della pratica ed approvate, per iscritto, dalla funzione competente. Tale procedura non è richiesta nel caso in cui la possibilità di deroga ed i limiti della stessa siano già stati definiti dagli organi competenti all'atto della predisposizione del modello contrattuale stesso.

11.3. Il testo di contratti che siano diversi da quelli standard è soggetto alla preventiva approvazione delle unità organizzative competenti.

Art. 12 - ADEMPIMENTO: VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE

12.1. Il corretto adempimento dei contratti è sempre verificato dall'unità organizzativa competente secondo le procedure aziendali.

Art. 13 - PAGAMENTO

13.1. Le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, cosicché il processo decisionale sia verificabile.

13.2. L'impiego di risorse finanziarie è motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta anche la congruità. I soggetti autorizzati ad effettuare spese per conto della Società hanno l'obbligo di rendiconto. Ove possibile vengono preferiti mezzi di pagamento diversi dal contante.

13.3 Ove possibile vengono preferiti mezzi di pagamento diversi dal contante o comunque tali da garantire l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. In tale contesto, la società individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare, per esigenze particolari o eccezionali, altro mezzo di pagamento che soddisfi requisiti di affidabilità ed autenticità.

Art. 14 - INDEBITA DAZIONE DI DENARO O ALTRA UTILITÀ

14.1. Tutti i Destinatari si astengono dal corrispondere a rappresentanti della Pubblica Amministrazione compensi in denaro non dovute ovvero dall'accordare agli stessi indebiti vantaggi di qualsiasi natura che possano integrare una delle fattispecie di reato previste e punite dal D. Lgs. 231/01.

14.2. Qualora i Destinatari ricevano richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed eventualmente le autorità competenti.

14.3. I Destinatari non devono eludere le prescrizioni indicate nei precedenti commi ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni che sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente articolo.

14.4. Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e Pubblica Amministrazione e sempre che non violino le disposizioni di legge.

Art. 15 - DISTRIBUZIONE DI OMAGGI

15.1. Tutti i Destinatari si astengono dal distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle disposizioni e dalla prassi aziendale.

15.2. In ogni caso, non sono ammesse forme di regalo offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico (ad esempio, la distribuzione di libri d'arte). I regali offerti – salvo quelli di modico valore - vengono documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche.

15.3. Non sono ammesse forme di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa) o a loro familiari, che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

Art. 16 - SCELTA DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI

16.1. Tutti i destinatari si impegnano ad evitare qualsiasi condotta nei confronti di esponenti della Pubblica Amministrazione che, in riferimento a rapporti intrattenuti a qualsiasi titolo con la P.A. stessa, sia anche soltanto interpretabile di natura collusiva, le controparti contrattuali, inclusi i dipendenti ed i consulenti, vengono scelte a cura dell'unità organizzativa competente con metodi trasparenti e secondo la specifica procedura aziendale.

16.2. Ove possibile in considerazione della natura e delle caratteristiche della prestazione richiesta, la scelta viene effettuata nell'ambito delle liste dei consulenti accreditati dalla Società, predisposte a cura dell'unità organizzativa competente secondo la specifica procedura aziendale.

16.3. Nel caso in cui l'incarico venga conferito a soggetti non inclusi nelle predette liste, la relativa scelta è accompagnata da motivazione espressa.

Art. 17 - LIQUIDAZIONE PARCELLE

17.1. La corresponsione di onorari a legali e consulenti esterni è soggetta ad un preventivo visto di congruità rilasciato dall'unità organizzativa competente a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito riconoscere compensi in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

17.2. Qualora richiesto, il pagamento di tali onorari potrà essere effettuato anche in paesi terzi rispetto a quello di residenza del consulente esclusivamente nel caso in cui siano rispettate le norme fiscali e valutarie, italiane e straniere.

Art. 18 - CONTROLLO SULLE INFORMAZIONI

18.1. I dati e le informazioni possono essere comunicati all'esterno previa valutazione dell'unità organizzativa che ha prodotto od elaborato il dato, e autorizzazione della funzione competente.

18.2. Ove possibile, è preferito l'utilizzo di informazioni contenute in comunicazioni già pubblicate.

18.3. In particolare, le dichiarazioni rese ad organismi pubblici, nazionali o comunitari, ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, contengono solo elementi assolutamente veritieri. Di tutta la documentazione relativa viene conservata copia.

Art. 19 - ISPEZIONI

19.1. Alle ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative partecipano i soggetti a ciò preposti dal responsabile dell'unità organizzativa competente. L'inizio di ogni attività ispettiva è segnalata al superiore gerarchico nonché all'Organismo di Vigilanza. I soggetti preposti richiedono copia del verbale redatto dall'Autorità, ove disponibile.

TITOLO III - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI INFORMATICI E CONNESSI AL TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI

Art. 20 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

20.1. I Destinatari:

a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 24 – bis del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi descritti e delle procedure aziendali richiamate nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

b) sono responsabili del corretto utilizzo delle risorse informatiche a loro assegnate che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della loro attività. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Banca dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;

c) osservano le regole che presidiano alla corretta gestione dei sistemi informativi, alla sicurezza degli stessi ed all'accesso unicamente da parte degli utenti autorizzati, evitando comportamenti che possano provocare una riduzione dei requisiti previsti;

d) comunicano alle funzioni proposte le circostanze che possono comportare il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'art. 24-bis del D. Lgs. 231\2001.

TITOLO IV - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI SOCIETARI

Art. 21 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

21.1. I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 ter del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi descritti e delle procedure aziendali richiamate nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

(b) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo;

(c) assumono un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, al fine di garantire la tutela del patrimonio degli investitori, ponendo la massima attenzione ed accuratezza nell'acquisizione, elaborazione ed illustrazione dei dati e delle informazioni relative ai prodotti e servizi finanziari e bancari ed agli emittenti, necessarie per consentire agli investitori di pervenire ad un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e sull'evoluzione della sua attività, nonché sui prodotti finanziari e relativi diritti;

(d) osservano rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale ed agiscono sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori, dei soci e dei terzi in genere;

(e) assicurano il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà degli organi sociali;

(f) osservano le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;

(g) si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento idoneo a configurare un abuso delle informazioni privilegiate;

(h) si astengono dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;

(i) osservano le normative e le indicazioni della Società finalizzate a prevenire i fenomeni di cui alle precedenti lettere (f) e (g) nonché a regolamentare il trattamento delle informazioni di cui alla predetta lettera (f);

(j) effettuano con tempestività correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;

(k) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.

21.2. I Destinatari consentono al collegio sindacale e alle società di revisione l'esercizio dei poteri che la legge loro affida. In particolare, è garantita al collegio sindacale ed ai sindaci individualmente la possibilità di procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

21.3. I Destinatari che abbiano conoscenza della richiesta di un socio di consultare la documentazione societaria segnalano il fatto all'unità organizzativa competente per i rapporti con gli azionisti.

Art. 22 - ULTERIORI CONDOTTE VIETATE

22.1 Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, attraverso occultamenti o altri idonei artifici, impedire o ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione, cagionando un danno ai soci.

22.2. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituire, anche attraverso atti simulati, i conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli.

22.3. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati, per legge, a riserva e neppure ripartire riserve, anche non costituite da utili, che non possono per legge essere distribuite.

22.4. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistare o sottoscrivere azioni che cagionino una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; lo stesso divieto vige in ipotesi di azioni dalla società controllante.22.5. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni tali da causare un danno ai creditori medesimi.

22.5. Ai Destinatari, ed in particolare agli amministratori è vietato, anche in parte, formare o aumentare fittiziamente il capitale dell'ente mediante attribuzione di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutazione rilevante dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

22.6. Ai Destinatari è fatto divieto di determinare la maggioranza in assemblea, attraverso atti simulati o fraudolenti

22.7. Ai Destinatari, ed in particolare ad amministratori, direttori generali, sindaci, liquidatori e a quelli tenuti ad obblighi nei confronti delle autorità pubbliche di vigilanza è fatto divieto, nelle comunicazioni alle predette autorità previste ai sensi di legge, esporre fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti che avrebbero dovuto comunicare concernenti la situazione medesima. Ai predetti soggetti è altresì vietato, anche omettendo le comunicazione dovute alle autorità di vigilanza, ostacolarne le funzioni.

22.8. I liquidatori, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, non devono cagionare danno ai creditori.

TITOLO V - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN FALSITA' DI MONETE E VALORI, DEI DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, DEI REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE E DEI REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA

Art. 23 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

23.1. Ai Destinatari è fatto divieto di falsificare monete, valori di bollo e contraffare carta filigranata per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo; è altresì vietato agli stessi soggetti di spendere, acquistare ed introdurre o mettere in circolazione nel territorio dello Stato, monete falsificate e valori di bollo falsificati o usare valori di bollo contraffatti o alterati.

23.2. Ai Destinatari è fatto divieto partecipare, organizzare, facilitare reati con finalità eversiva e di terrorismo.

23.3. Ai Destinatari, è vietato agevolare o partecipare alle finalità di reati contro la libertà personale quali la riduzione in schiavitù o lo sfruttamento di prostituzione e pornografia minorile.

23.4. Ai Destinatari è fatto divieto promuovere, costituire, partecipare ad associazioni criminali in generale, ed in particolare, se finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, alla commissione di delitti in tema di schiavitù, di tratta di persone e di immigrazione clandestina, nonché di tipo mafioso.

23.5. In particolare ai Destinatari è fatto divieto finanziare e raccogliere fondi, direttamente o indirettamente, con lo scopo di utilizzarli o sapendo che saranno utilizzati per la commissione di reati con finalità di terrorismo ed eversione, reati di criminalità organizzata e reati contro la persona.

TITOLO VI - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI ED ILLECITI DI ABUSO DI MERCATO

Art. 24 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

24.1. I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 sexies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

(b) osservano le regole che presiedono alla corretta formazione del prezzo degli strumenti finanziari, evitando comportamenti che ne possano provocare una sensibile alterazione rispetto alla corrente situazione di mercato;

(c) non agiscono di concerto con una o più persone per acquisire una posizione sull'offerta o sulla domanda di uno strumento finanziario che abbia l'effetto di fissare, direttamente o indirettamente, i prezzi di acquisto o di vendita o determinare altre condizioni commerciali non corrette

(d) si astengono dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché diffondere notizie false o non corrette, idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari;

(e) comunicano alle funzioni preposte, senza indugio, la circostanza di essere in possesso di informazioni privilegiate concernenti la Capogruppo Assicurazioni Generali e le società controllate

(f) nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati o nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, i Destinatari non devono esporre false informazioni o occultare dati o notizie in modo tale da indurre in errore i destinatari del prospetto.

(g) effettuano con tempestività correttezza e buona fede le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti della CONSOB con riferimento alle operazioni che, in base a ragionevoli motivi, possono ritenersi configurare reato di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;

(h) assumono un comportamento corretto e veritiero con gli organi di stampa, di informazione e con gli analisti finanziari.

TITOLO VII - DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

Art. 25 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

25.1. I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 septies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

(b) osservano le regole che presidiano alla corretta gestione delle procedure antinfortunistica e di sicurezza, evitando comportamenti che possano provocare una riduzione dei requisiti previsti;

(c) comunicano alle funzioni proposte le circostanze che possono comportare il mancato rispetto dei requisiti previsti dall'art. 25-septies del D. Lgs. 231\2001;

25.2. Le procedure per la stipulazione dei contratti di appalto per la fornitura di servizi sono condotte in conformità ai principi di sicurezza e salute dei lavoratori.

TITOLO VIII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA

Art. 26 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

26.1. I Destinatari:

(a) si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 octies del D. Lgs. 231/01 ovvero alla violazione dei principi e delle procedure aziendali descritte nel documento illustrativo del Modello di Organizzazione e Gestione;

(b) effettuano con tempestività correttezza e buona fede e secondo l'iter procedurale stabilito dalla normativa interna, le segnalazioni previste dalla legge nei confronti dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) con riferimento alle operazioni che, in base a ragionevoli motivi di sospetto, possono ritenersi connesse ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

(c) effettuano con tempestività correttezza e buona fede e secondo l'iter procedurale stabilito, le segnalazioni al Ministero dell'Economia e delle Finanze in merito ad infrazioni alle disposizioni relative alle violazioni delle limitazioni all'utilizzo del contante e dei titoli al portatore previste dalla normativa vigente.

TITOLO IX – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

Art. 27 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

27.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-novies del D. Lgs. 231/01, mediante l'accesso alle reti informatiche della Banca e l'utilizzo dei beni aziendali.

27.2. In particolare è vietato:

(a) diffondere in qualsiasi forma opere dell'ingegno non destinate alla pubblicazione;

(b) duplicare, detenere o diffondere abusivamente in qualsiasi forma programmi per elaboratore od opere audiovisive o letterarie;

(c) detenere qualsiasi mezzo diretto alla rimozione o elusione dei dispositivi di protezione dei programmi di elaborazione;

(d) riprodurre banche di dati su supporti non contrassegnati dalla SIAE;

(e) diffondere banche dati in qualsiasi forma senza l'autorizzazione del titolare del diritto d'autore o in violazione del divieto imposto dal costitutore;

(f) rimuovere o alterare informazioni elettroniche inserite nelle opere protette o comparenti nelle loro comunicazioni al pubblico, circa il regime dei diritti sulle stesse gravanti;

(g) importare, promuovere, installare, porre in vendita, modificare o utilizzare, apparati di decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato, anche se ricevibili gratuitamente.

27.3. Ciascun assegnatario di risorse informatiche (es. personal computer fissi, portatili o altri dispositivi) è responsabile dell'utilizzo delle stesse in conformità alle disposizioni aziendali.

TITOLO X – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA

Art. 28 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

28.1. I Destinatari si astengono dal porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25 decies del D. Lgs. 231/01 al fine di favorire indebitamente gli interessi della Banca, inducendo, con violenza o minaccia o, alternativamente, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

28.2. Le condotte di cui al precedente paragrafo sono sanzionate con provvedimento disciplinare dell'azienda anche se sono state indotte da un superiore: in tali circostanze, l'adempimento alle istruzioni di un superiore non costituisce esimente della responsabilità del collaboratore.

TITOLO XI – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEI REATI AMBIENTALI

Art. 29 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

29.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie dei reati ambientali di cui al d.lgs. 231/01.

29.2 I Destinatari, sono inoltre tenuti a rispettare gli adempimenti in materia ambientale, con riferimento a) all'osservanza delle attività di raggruppamento e deposito temporaneo dei rifiuti secondo la loro classificazione, b) alla consegna dei rifiuti pericolosi a trasportatori incaricati per lo smaltimento, c) nell'ambito delle procedure acquisitive di prodotti, macchine e attrezzature, che a fine ciclo vita potrebbero essere classificati potenzialmente pericolosi per l'ambiente, ottenere preventivamente dal fornitore la "scheda di pericolosità del prodotto" ed il codice CER da utilizzare per il corretto smaltimento, d) considerare anche il rischio ambientale nella valutazione del merito creditizio e dei fornitori.

TITOLO XII – DELLA PREVENZIONE E CONTRASTO DEL REATO RELATIVO ALL'IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE

Art. 30 - PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

30.1. Ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere o in qualsiasi modo contribuire alla realizzazione delle fattispecie di reato di cui all'art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/01.

30.2 I Destinatari appartenenti alla funzione risorse umane e la funzione amministrazione mandati, rispettivamente, per il personale e per i promotori finanziari, accertano e verificano preliminarmente alla selezione dei candidati e durante l'amministrazione del rapporto di lavoro/mandato agenziale il rispetto dei requisiti di legge in materia.

TITOLO XIII - DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI VIOLAZIONI

Art. 31 - SANZIONABILITÀ DEL TENTATIVO

31.1. I Destinatari vengono sanzionati dall'ente se compiono atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Art. 32 - CONTROLLI INTERNI

32.1. Le unità organizzative preposte alla funzione di controllo e supervisione sugli adempimenti connessi all'espletamento delle attività menzionate agli articoli precedenti pongono particolare attenzione all'attuazione degli adempimenti stessi e riferiscono immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

32.2. Fermo restando il potere discrezionale dell'Organismo di Vigilanza di attivarsi con specifici controlli, anche in seguito a segnalazioni ricevute, esso effettua periodicamente controlli a campione sulle attività della Società, al fine di verificare la corretta esecuzione delle stesse in relazione alle norme che costituiscono il Modello.

32.3. In ragione di tale attività, è garantito all'Organismo di Vigilanza libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

Art. 33 - AZIONE DI RISARCIMENTO DANNI

33.1 Nel caso in cui un Destinatario abbia posto in essere una condotta che integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, la funzione legale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare il danno subito dalla Banca e la responsabilità del Destinatario, propone, senza ritardo, ai competenti organi aziendali l'esercizio dell'azione di risarcimento dei danni.

Art. 34 - AZIONE DISCIPLINARE

34.1 Nel caso in cui un dipendente abbia posto in essere una condotta che:

a) integri uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, anche sotto l'aspetto del tentativo o
b) violi le norme del Modello

la funzione del personale, qualora reputi che vi siano elementi sufficienti a provare la responsabilità del dipendente, promuove senza ritardo, d'iniziativa o su richiesta dell'Organismo di Vigilanza, l'azione disciplinare.

34.2. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

34.3. Sono fatte salve tutte le procedure previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Art. 35 - SANZIONI

35.1. L'organo competente ad irrogare le sanzioni ai sensi del presente Modello, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

35.2. L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all' art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

Art. 36 - TRASMISSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE EX 231

36.1. La Banca si impegna a far conoscere il presente codice e tutte le disposizioni di attuazione del suo contenuto a tutti i Destinatari e richiedendo agli stessi destinatari una dichiarazione per iscritto dell'avvenuto ricevimento.

36.2. La Banca dovrà specificare ai soggetti destinatari la data a partire dalla quale il Modello e le disposizioni di attuazione entreranno in vigore e che il mancato rispetto delle regole ivi previste darà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nello stesso Modello.

35.3. Le disposizioni del Modello relative alle sanzioni disciplinari devono, inoltre, essere portate a conoscenza delle persone interessate

36.4. La Banca si impegna a dare attuazione ai principi e ai divieti sanciti nel presente Modello attraverso l'implementazione di procedure e norme interne già in uso presso le proprie strutture o predisponendo nuovi protocolli organizzativi funzionali al rispetto del contenuto del D. Lgs. 231/2001.

36.5. La Banca si impegna a far conoscere il presente Modello anche a tutte le persone, direttamente o indirettamente, interessate.

2. SISTEMA SANZIONATORIO

2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE APPARTENENTE ALLE AREE PROFESSIONALI E AI QUADRI DIRETTIVI – 2.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE - 2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI - 2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI PROMOTORI FINANZIARI – 2.5 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

2.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE APPARTENENTE ALLE AREE PROFESSIONALI E AI QUADRI DIRETTIVI

In conformità a quanto stabilito dalla normativa rilevante, la Banca intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Banca derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Modello, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
2. incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società;
3. incorre nel provvedimento della "sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni" il lavoratore che nel violare le procedure interne previste dal Modello, o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno, o crei situazioni di potenziale pericolo alla Società, ovvero il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui ai punti 2. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ancorché potenziale ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa e/o espongono la Società a rischi di sanzioni amministrative o interdittive;
4. incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo soggettivo" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un notevole inadempimento, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01; tale comportamento costituisce una notevole

inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società;

5. incorre nel provvedimento della "risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e ne costituisca un grave inadempimento, diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/01 o che determini la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, nonché il lavoratore che sia incorso con recidiva nelle mancanze di cui al punto 3, prima parte. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore costituendo un grave pregiudizio per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalle legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Responsabile della funzione di gestione risorse umane, il quale irrogherà le sanzioni su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentito anche, il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata. Viene comunque attribuito all'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile della funzione di gestione delle risorse umane, il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/01.

2.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, - non essendo previsto dal relativo contratto collettivo alcun provvedimento disciplinare di natura "conservativa" stante la particolare natura del vincolo fiduciario di tale categoria di dipendenti – l'Azienda potrà valutare come le predette violazioni costituiscano adeguato motivo di "giustificatezza" per la risoluzione del rapporto di lavoro con il dirigente medesimo.

2.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad

esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge. In particolare, spetterà al Collegio Sindacale comunicare alla CONSOB le irregolarità verificatesi. L'Organismo di Vigilanza informerà altresì il Comitato per il Controllo Interno.

2.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI PROMOTORI FINANZIARI

L'accertamento delle infrazioni commesse dalla Rete dei Promotori Finanziari, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, è demandato alle competenti funzioni aziendali, che adottano gli opportuni provvedimenti di carattere disciplinare o contrattuale in linea con le previsioni contenute nella "Procedura disciplinare per i Promotori Finanziari".
Ogni violazione da parte della Rete della norme di legge, dei principi generali del presente Documento, delle regole di comportamento imposte dal Codice Interno di Comportamento o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. La violazione degli obblighi del promotore finanziario richiamati nel contratto di agenzia costituisce causa di risoluzione immediata del contratto stesso.
Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

2.5 MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione da parte di altri destinatari, esterni alla Società, quali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e i partner commerciali, dei principi di comportamento previsti dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che prevedono la facoltà di risoluzione del contratto.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.